Приложение №1

к Приказу № 9 от 09.01.2023 года

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

**МБОУ «Луценковская СОШ» Алексеевского городского округа**

**Цель плана-графика**: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО 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** |
| **1.Организационно-методическое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогическиесоветы, посвященные вопросам подготовки к непосредственномуприменению ФООП | Январь, февраль, май, август 2023 | Директор,Заместитель директора | Протоколы |
| Создание рабочей группы поприведению ООП всоответствие с ФООП | Январь 2023 | Директор,Заместитель директора | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП. Рабочая группа поприведению ООП НОО в соответствие сФООП НОО |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (насоответствие требованиям ФООП) | Февраль 2023 | Директор,Руководитель (координатор) рабочей группы и членырабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Организовать и провестиинвентаризациюбиблиотечного фонда. Сопоставить результаты стребованиями ФООП и ФПУ | Март 2023 | Директор,Руководитель (координатор) рабочей группы и членыи библиотекарь | Акт |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Привестибиблиотечный фонд школы в соответствиес требованиями ФООП и ФПУ | Март-август 2023 | Библиотекарь, Руководитель (координатор) рабочей группы и члены  | Отчет |
| Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обученииобучающихся | Август 2023 | Директор, Руководитель (координатор) рабочей группы и члены | Приказ |
| Проведение родительского собрания для будущихпервоклассников, посвященного обучению ФГОС НОО-2023 и ООП НОО,соответствующей ФООП НОО | Май 2023 | Заместитель директора | Протокол родительского собрания |
| Издать приказ об утвержденииактуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актовшколы | По необходимости | Директор, руководитель рабочей группы | Приказы |
| **2.Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата дляобеспеченияприменения ФООП.Выявление кадровых дефицитов | Март-май 2023 | Заместитель Руководитель (координатор) рабочей группы и члены | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода наприменение ФООП | Март 2023 | Рабочая группа | Справка, график повышенияквалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников повопросам перехода на применение ФООП | Апрель-май 2023 | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программеповышения | Февраль-июнь 2023 | Директор, Руководитель (координатор) рабочей группы и члены | Приказ, документы о повышенииквалификации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| квалификации по вопросам примененияФООП |  |  |  |
| Распределитьучебную нагрузкупедагогических работников | Май-август 2023 | Директор, Руководитель (координатор) рабочей группы и члены | Тарификационный список |
| **3.Методическое обеспечение** |
| Разработать методические материалы посопровождению реализациифедеральных рабочихпрограмм по учебным предметам | Апрель-август 2023 | Члены рабочей группы (в рамкахсвоей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы посопровождению реализациифедеральных рабочих программ по внеурочнойдеятельности | Апрель-август 2023 | Члены рабочей группы (в рамкахсвоей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросамприменения ФООП | Февраль-август 2023 | Рабочая группа | Рекомендации, методическиематериалы и т.п. |
| **4.Информационное обеспечение** |
| Провести общешкольное родительскоесобрание | Май 2023 | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| Разместить ФООП на сайте школы | Май-июнь 2023 | Директор,Заместитель директора, рабочаягруппа | Информация на сайте |
| **5.Нормативно-правовое обеспечение** |
| Формирование банка данных нормативно- правовых документов федерального, регионального,муниципального уровней,обеспечивающих внедрение ФООП | Февраль-сентябрь 2023г. | Директор,Заместитель директора, рабочая группа | Банк данныхнормативно-правовых документовфедерального, регионального, муниципального уровней,обеспечивающих внедрение ФООП |
| Изучение документов федерального, регионального,муниципального уровней,регламентирующих введение ФООП | В течение всего периода | Директор,Заместитель диреткора, рабочая группа | Листы ознакомления с документамифедерального, регионального, муниципального уровней, |
| Утверждение ООП, | *до 1 сентября 2023г.* | Директор, | Протокол заседания |
| приведенных в |  | ответственный по | педагогического |
| соответствие с ФООП |  | УВР | совета. Приказ об |
| на заседании |  |  | утверждении ООП, |
| педагогического |  |  | приведенных в |
| совета |  |  | соответствие с ФООП |