

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №3 г.Красноармейска»

Директор школы



И.В.Барабанова

Приказ №789-О/Д от 30.12.2023г

**План-график (дорожная карта)
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «СОШ №3
г.Красноармейска»**

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|----------------------|---|---|
| 1. Организационно—управленческое обеспечение | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Январь, май и август | Директор, зам директора по УВР | Протоколы |
| Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | Январь | 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 несоответствие 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, заведующий библиотекой | Акт |

| | | | |
|--|--------------|---------------------------------------|--------|
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ | Март— август | Руководитель рабочей группы, директор | Отчет |
| Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся | Август | Руководитель рабочей группы, директор | Приказ |

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2023 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО | май 2023 года | Заместитель Директора по УВР | Протокол родительского собрания |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, директор | 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 | Февраль— Июнь | Руководитель рабочей группы и директор | Приказ, документы о повышении квалификации |

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| Перераспределить учебную работу | Май—Август | Руководитель | Тарификационный |
| Размещение ФООП на сайте работников | До 20 апреля | Рабочий группой за информационный сайт | Информация на сайте |
| 5. Нормативно-правовое обеспечение. | | | |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, реализаций федеральных программ по учебным предметам | Январь — сентябрь 2023г. | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, рабочая группа (в рамках своей компетенции) | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных программ по региональной деятельности | Апрель — Август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Изучение документов федеральных программ по региональной деятельности | Апрель- Август | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, рабочая группа | Методические материалы |
| Редактирование документов вносимых в реестр работников консультационную помощь по вопросам внедрения ФООП | В течении всего периода | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровней, рекомендаций, регламентирующими методические материалы и т. п. |
| Утверждение ФООП | Февраль— Август | Директор, зам. директора по УВР | Протокол заседания педагогического совета. |
| Приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября 2023г. | Члены рабочей группы, классные руководители | Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП |
| Приведенных в соответствие с ФООП | 2023г. | | |