

Утверждаю

Директор МКОУ «Шамилькалинская СОШ

им Магомедова К.М.

М.К.Кадиев

14.01.2023г.

План-график

по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МКОУ «Шамилькалинская СОШ им. Магомедова К.М.»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Январь, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль	Заместитель директора по УВР	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ	Февраль	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

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 рук МО, завучи	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель– июнь	Руководитель рабочей группы и директор	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь–август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
<...>			

3. Методическое обеспечение

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.
<...>			
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
Разместить ФООП на сайте школы	До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт Дарбышев М.Г.	Информация на сайте
Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального и регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Январь-сентябрь	Директор, заместители директора по УВР, зам директора по АВР	Банк данных нормативно-правовых документов федерального и регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП
Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП	В течении всего периода	Директор, заместители директора по УВР, зам директора по АВР, рабочая	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП

		группа	
Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023г.	Директор, зам директора по УВР	Протоколы заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП