Утверждаю

 Директор МБОУ «СОШ №5»

 \_\_\_\_\_\_\_ В.П.Раева

 27.04.2023

**План –график (дорожная карта) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «СОШ №5»**

**Цель плана-графика:** организация и координация деятельности по проведению ООПНОО; ООПООО; ООПСОО

Цель графика рассчитана на период с 27 апреля до 1 сентября 2023 года.

В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут проведены 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок | Исполнитель | Результат |
|  1. Организационно-управленческое обеспечение |
| Организовать и провести педагогические советы ,посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Май , август | Директор; зам. директораГерманская О.С; Копытова Г.М. | Протоколы |
| Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | апрель | Директор Раева В.П. | Приказ о создании рабочих групп по проведению ООП в соответствие с ФООП. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФООП |
| Провести экспертизу локальных актов в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП) | май | Зам. руководителя рабочей группы и член рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных актов |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП. | Апрель-май | Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой | АКТ |
| Издать приказ по школы об изменении ООП с полным применением ФООП при обучении обучающихся | август | Руководитель рабочей группы , директор | Приказ |
| Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению ФГОСНОО, соответствующей ФООП НОО | Май 2023 | Зам. директора по УВР | Протокол родительского собрания |
| Издать приказ об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы;Директор Раева В.П. |  Приказ |
|  2. Кадровое обеспечение |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП.Выявление кадровых дефицитов |  август | Зам. директора Германская О.С. | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применения ФООП | май | Рабочая группа | График повышения квалификации. |
|  Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применения ФООП | Май-июнь | Руководитель рабочей группы | Отчёт |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП | Июль -август | Руководитель рабочей группыдиректор | Приказ ,документы о повышении квалификации |
| Перераспределить учебную нагрузку педагогических кадров | Август -сентябрь | Зам . директора по УВРдиректор | Тарификационный список |
| 3. Методическое обеспечение |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам | Август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности  | август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогов консультационную помощь по вопросам применения ФООП | Август, сентябрь | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т.п. |
|  4. Информационное обеспечение |
| Провести родительские собрания., применению ФООП | Апрель, август | Члены рабочей группы; классные руководители | Протокол |
| Разместить ФООП на сайте школы | сентябрь | Ситников С.А. | Информация на сайте |
|  5. Нормативно-правовое обеспечение |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Сентябрь 2023 г | Директор, зам. директора по УВР и ВР. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП |
| Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентируемых введение ФООП | В течение всего периода | Директор, зам. директора по УВР и ВР. |  Листы ознакомления документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентируемых введение ФООП |
| Утверждение ООП, приведённых в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября | Директор, зам. директора по УВР и ВР. | Протокол заседания педагогического совета, приказ об утверждении ООП приведённых в соответствие с ФООП. |
|  |  |  |  |