

**Принято**  
на педагогическом совете  
школы Протокол № 6 от  
06.05.23г.

**Утверждено**  
приказом № 68-ОД от 06.05.2023г.

Директор:  Н.Ф. Мокшина



### План-график

**по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т.Семенова»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	март и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	май	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Моисеева Н.В.	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
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	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
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать	Март–май	Заместитель	Аналитическая

укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов		руководителя рабочей группы	справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Март	Рабочая группа	график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Май	Члены рабочей группы Новая О.Н. Портнова С.И.	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Июнь-август	Руководитель рабочей группы и директор	Документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
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	Март – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
Разместить ФООП на сайте школы	До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте
<b>5. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	Рабочая группа	Листы ознакомления
Утверждение ООП, приведение в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Рабочая группа	Протокол педсовета, приказ по школе об утверждении ООП,

			приведенных в соответствии с ФООП
--	--	--	-----------------------------------

Руководитель рабочей группы:

/Копьева Л.Н./