**План-график мероприятий («Дорожная карта») по введению основных общеобразовательных программ с 01 сентября 2023 года в МАОУ СОШ № 20**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**–**управленческое обеспечение** | | | |
| Приказ МАОУ СОШ № 20 о переходе на ФООП:   1. Утверждение План-график мероприятий («Дорожная карта») по введению ФООП 2. Утверждение состава рабочей группы по реализации Плана-графика мероприятий («Дорожная карта») по разработке и внедрению ООП на основе ФОП | Январь, февраль | Заместитель руководителя рабочей группы и члены рабочей группы по введению ФООП | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Утверждение Положения о рабочей группе по введению в МАОУ СОШ № 20 ФООП | Январь, февраль | Заместитель руководителя рабочей группы и члены рабочей группы по введению ФООП | Положения о рабочей группе по введению в МАОУ СОШ № 20 ФООП |
| Организовать и провести педагогический совет, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Январь | Рабочая группа по введению ФООП, директор | Протокол |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ | Февраль, март | Руководитель рабочей группы по введению ФООП, заведующий библиотекой | Акт |
| Привести библиотечный фонд МАОУ СОШ № 20 в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ | Март - август | Руководитель рабочей группы по введению ФООП, директор | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО, СОО и планов внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО | Март - май | Рабочая группа по введению ФООП | Мониторинг образовательных потребностей |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП | В течение всего периода | Руководитель рабочей группы по введению ФООП, заместители директора по УВР | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП |
| Внесение изменений в программу развития образовательной организации | До 1 сентября 2023 года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | Приказ о внесении изменений в программу развития МАОУ СОШ № 20 |
| Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | До 1 сентября 2023 года | Директор, заместитель директора по УВР | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ |
| Приведение в соответствие программы воспитания МАОУ СОШ № 20 | До 1 сентября 2023 года | Директор, заместитель директора по ВР | Программа воспитания МАОУ СОШ № 20 |
| Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП | До 1 сентября 2023 года | Директор, заместитель директора по УВР | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП |
| **3. Мероприятия содержательного характера** | | | |
| Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО ,ООО,СОО с ФООП: анализ планируемых результатов анализ системы оценки достижения планируемых результатов | До 01 сентября 2023 года | Руководитель рабочей группы по введению ФООП, заместители директора по УВР | Целевой раздел ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП |
| Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО,ООО,СОО с ФООП: анализ программы развития и формирования УУД и приведение в соответствие с ФООП, анализ планируемых результатов, оценки достижения планируемых результатов | До 01 сентября 2023 года | Руководитель рабочей группы по введению ФООП, заместители директора по УВР | Содержательный ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП |
| Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП | До 01 сентября 2023 года | заместитель директора по ВР | Рабочая программа воспитания в ООП НОО, ООО,СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП |
| Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО,ООО,СОО с ФООП : выбор варианта учебного плана ФООП НОО,ООО,СОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО,ООО,СОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО, ООО,СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП | До 01 сентября 2023 года | Руководитель рабочей группы по введению ФООП, заместители директора по УВР | Организационный раздел ООП НОО,ООО,СОО в соответствии с ФООП . Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО,ООО,СОО. Календарный учебный график с учетом ФООП НОО,ООО,СОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО, ООО, СОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО, ООО, СОО |
| **4.Кадровое обеспечение** | | | |
| Анализ кадрового обеспечения введения 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 | График повышения квалификации |
| Разработка и реализация плана-графика обучения | Март - июнь | Руководитель рабочей группы и директор | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Распределение учебной нагрузки педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Июнь - август | Директор, руководители ШМО | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год |
| **5. Методическое обеспечение** | | | |
| Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП | Апрель - август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы |
| Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом | Апрель - август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП | Февраль - август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **6. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП | Апрель, август | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| Разместить проекты ФООП на сайте школы | До 1 апреля | Ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |