

Утверждаю

Директор МБОУ «Рубежненская СОШ»:

_____ К. З. Хаджиева

ПЛАН-ГРАФИК
разработки ООП школы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1	Организационно–управленческое обеспечение			
1.1.	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Март, май и август 2023 года	Рабочая группа, директор	Протоколы педагогических советов
1.2.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП	Февраль 2023 года	Директор, руководитель рабочей группы	Протоколы родительских собраний
1.3	Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФООП	Февраль 2023 года	Рабочая группа	Анализ
1.4.	Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль 2023 года	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
1.5.	Составить перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, и новым федеральным перечнем учебников (далее - ФПУ)	Февраль-март 2023 года	Руководитель рабочей группы, педагог-библиотекарь	Перечень учебников

1.6.	Организовать изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее соответственно - НОО, ООО, СОО) в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления профильных классов на уровне СОО	Февраль-март 2023 года	Рабочая группа	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов)
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования	Январь-июль 2023 года	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы
2.2.	Рассмотрение и утверждение ООП, приведенных в соответствии с ФГОС на с заседание педагогического совета	Август 2023 года	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ, протоколы
3	Кадровое обеспечение			
3.1.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль-март 2023 года	Заместитель руководителя рабочей группы	Аналитическая справка
3.2.	Запланировать и организовать повышение квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС и ФООП	Февраль-июнь 2023 года	Руководитель рабочей группы и директор	Приказы, план- график повышения квалификации педагогических работников
3.3.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель -май 2023 года	Методист	Опросные листы или отчет

3.4.	Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь–август 2023 года	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
4.	Методическое обеспечение			
4.1.	Внести в план методической работы ОО мероприятия по методическому обеспечению введения ФООП	Февраль 2023 года	Руководитель рабочей группы, методист	План методической работы, обеспечивающий сопровождение введения ФООП
4.2.	Скорректировать план методических семинаров для педагогических работников ОО по внедрению ФООП	Февраль 2023 года	Методист	План методических семинаров
4.3.	Обеспечить для педагогических работников консультационную методическую помощь по вопросам реализации федеральных рабочих программ	Февраль–август 2023 года	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФООП	Февраль–август 2023 года	Руководитель рабочей группы, директор	Отчеты Информация на сайте
5.1.	Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Февраль-сентябрь 2023 года	Члены рабочей группы, классные руководители	Отчеты Информация на сайте