Приложение 1 к приказу МБОУ «Сетоловская СОШ»

 от 14.04.2023г.№ 19

План-график

 по переходу к осуществлению образовательной деятельности

с непосредственным полным применением ФОП в

МБОУ «Сетоловская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провестипедагогические советы, посвященные вопросам подготовкик непосредственному применению ФОП | Июнь, август | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу | Протоколы |
| Проведение самодиагностики готовности ОО к введению в ФООП | Июнь | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу | Проведена оценка готовности к введению ФООП, выявленыдефициты |
| Организация участия педагогическихработников ОО в совещаниях департамента образования и науки Брянской области, поактуальным вопросам введения ФООП | По отдельному графику | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу | Обеспечена своевременная коррекция действий педагогическиработников в рамках введения ФООП |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования(на несоответствие требованиям ФОП) | Июнь | Директор | Отчети по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Организовать и провестиинвентаризациюбиблиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФОПи ФПУ | Июнь | Библиотекарь | Акт |
| Привести библиотечный фонд школыв соответствие | июнь—август | Библиотекарь | Отчет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| с требованиями ФОП и ФПУ |  |  |  |
| Издать приказ об отмене ООП школыи непосредственном полном применении ФОП при обучении обучающихся | Август | Директор | Приказ |
| Издать приказы об утвержденииактуализированных в соответствиис требованиями ФОП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | директор | Приказы |
| Организация контроля готовности к введению ФООП | До 15 августа | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу | Обеспечен промежуточный контроль готовности ОО к введению ФООП |
| **2.Нормативное обеспечение** |
| Формирование плана- графика мероприятий по введению ФООП | Май  | Зам. директора по УВР | Сформирован план- график мероприятий по введению ФООП |
| Определение дефицитов при организации условий реализации ФООП в соответствии с требованиями к материально- техническому обеспечению образовательного процесса и способов их ликвидации | Июнь | Руководитель ОО | Разработан и реализован комплекс мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП |
| **3. Методическое обеспечение** |
| Участие в проведении совещаний, консультаций по актуальным вопросам введения ФООП идругих образовательных событий с участием районныхпедагогических сообществ | Август -декабрь | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу | Созданы площадки для обсуждения общих в педагогическом сообществе проблемных вопросов, возможность включения в процесс профессионального общения каждого учителя |
| Организация включения в педагогическуюдеятельность учителя | До 1 сентября2023 года | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу, | Снижена нагрузка на учителя при |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| федеральных онлайн- конструкторов, соответствующих требованиям ФООП |  | педагогические работники | подготовке к учебному занятию.Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе |
| **4. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП | 1 сентября | Зам. директора по УВР, ответственный за воспитательную работу ,классные руководители | Протоколы |
| Информирование общественности через средства массовой и сайт школы информации оподготовке и успешных практиках реализации ФООП в ОО | Ежемесячно, 2023 год | Директор, зам. директора по УВР и ответственный за воспитательную работу» | Осознание обществом прав и возможностей, предоставляемых системой образования гражданам при реализации ФООП |