

**План-график мероприятий МБОУ СОШ № 1
по обеспечению условий введения и реализации ФООП
2023-2024 годы**

| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемые результаты |
|---|---|-----------------------|--|---|
| I. Организационно-управленческое обеспечение введения ФООП | | | | |
| 1 | Проведение самодиагностики готовности ОО к введению в ФООП | Февраль-март | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Проведена оценка готовности к введению ФООП, выявлены дефициты |
| 2 | Организация участия в совещаниях министерства образования Тульской области, ГОУ ДПО ТО «ИПК И ППРО ТО», комитета образования по актуальным вопросам введения ФООП | По отдельному графику | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Обеспечена своевременная коррекция действий школьных управленческих команд в рамках введения ФООП |
| 3 | Организация контроля готовности к введению ФООП | До 15 августа | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Обеспечен промежуточный контроль готовности ОО к введению ФООП |
| 4 | Проведение административных совещаний по подготовке к введению ФООП | Март-июнь | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Проведена разъяснительная и консультационная работа по подготовке к введению ФООП с 01.09.2023 |
| II. Нормативное обеспечение введения ФООП | | | | |
| 1 | Формирование плана-графика мероприятий по введению ФООП | Июнь | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Синхронизированы процессы управления введение ФООП на уровне ОО |
| 2 | Определение дефицитов при организации условий реализации ФООП в соответствии с требованиями к материально-техническому обеспечению образовательного процесса и способов их ликвидации | Июнь | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Разработан и реализован комплекс мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 3 | Формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих переход на обновленные ФГОС и ФОП, размещение их на сайте школы | В течение всего периода | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Банк документов Размещение документов на сайте школы |
| 4 | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы МБОУ СОШ №1 с учетом обновленных ФГОС и ФОП | Август 2023 Далее – при необходимости | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Утвержденные локальные акты или изменения в них |
| 5 | Подготовка проекта ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО, разработка учебного плана с учетом рекомендаций | Июнь | Заместители директора по УВР, ВР | Проекты ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО, учебных планов |
| 6 | Разработка проектов рабочих программ ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО с учетом изменений во ФГОС и требований ФОП с помощью Конструктора рабочих программ | Май-август | Заместители директора по УВР, ВР, руководители методических кафедр, учителя | Проекты рабочих программ ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО |
| 7 | Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО | Август | Заместители директора по УВР, ВР | Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО |
| 8 | Утверждение рабочих программ ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО с учетом изменений во ФГОС и ФОП (приложений к ООП) | Август | Заместители директора по УВР, ВР | Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО |
| 9 | Приведение в соответствие с требованиями обновленных ФГОС должностных инструкций педагогических работников школы | Август | Заместители директора по УВР, ВР | Должностные инструкции в новой редакции |
| 10 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов | По мере поступления | Заместители директора по УВР, ВР | Информация для совещаний, педагогических советов, стендов, сайта школы |

III. Методическое обеспечение введения ФООП

| | | | | |
|---|--|--------------|--|--|
| 1 | Организация и проведение педсоветов, практических семинаров, по актуальным вопросам введения ФООП и других образовательных событий | Сентябрь-май | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Созданы площадки для обсуждения общих в педагогическом сообществе проблемных вопросов, возможность |
|---|--|--------------|--|--|

| | | | | |
|---|--|---------------|---|---|
| | | | | включения в процесс профессионального общения каждого учителя |
| 2 | Организация включения в педагогическую деятельность учителя федеральных онлайн-конструкторов, соответствующих требованиям ФООП | До 1 сентября | Заместители директора по УВР | Снижена нагрузка на учителя при подготовке к учебному занятию. Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе |
| 3 | Рассмотрение на заседаниях методического совета и кафедр вопросов введения ФООП и других образовательных событий | | Заместители директора по УВР, ВР, руководители кафедр | Информирование участников ОП об изменениях, изучение лучших практик внедрения ФООП |

IV. Мониторинг готовности регионов к введению ФООП

| | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 1 | Проведение индивидуальных контрольных собеседований по готовности педагогов к введению ФООП | Июль-август, апрель-май | Заместители директора по УВР, ВР | Обеспечен промежуточный контроль готовности педагогов к введению ФООП |
| 2 | Включение ОО в систему мониторинга реализации ОО ФООП | Октябрь-ноябрь | Заместители директора по УВР, ВР | Обеспечен промежуточный контроль качества реализации ФООП в ОО |
| 3 | Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям обновленным ФГОС и ФОП; - проверка работоспособности оборудования | Август | Директор, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, учителя | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка |
| 4 | Корректировка плана закупок на 2024 год | Ноябрь-декабрь | Директор, специалист по закупкам | Корректировка плана закупок на 2023 год |

VI. Информационное обеспечение введения ФООП

| | | | | |
|---|--|------------------------------|--|---|
| 1 | Информирование участников ОП о переходе на обновленные ФГОС и ФОП | Июнь, сентябрь 2023, 2024 | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Информация через сайт школы, сообщество в VK, на родительских собраниях, Публичном отчете |
| 2 | Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов перехода с на обновленные ФГОС и ФОП | Сентябрь, январь, апрель-май | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Протоколы родительских собраний |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|
| 3 | Включение в тематику родительских собраний в 9-10 классах вопросов введения и реализации ФГОС СОО. | В течение всего периода | Зам. директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 4 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов | По мере поступления | Администрация | Информация для совещаний, педагогических советов, стендов, сайта школы |