ПРИЛОЖЕНИЕ

 к приказу МБОУ Задонской СОШ

 от 19 января 2023 № 6

**План - график мероприятий (дорожная карта) по введению федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Задонской СОШ Азовского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные | Планируемый результат |
|  **1. Организационно - управленческая деятельность** |
| 1.1 |  Создание рабочей группы по обеспечению введения федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ФООП НОО, ООО. СОО) в МБОУ Задонской СОШ | До 24.01.2023 | Бессмертная М.П., директор, СидоренкоТ.Н., зам.директора по УВР | Создание рабочей группы Приказ |
| 1.2 | Разработка плана - графика по введению ФООП НОО, ООО, СОО В МБОУ Задонской СОШ | До 31.01.2023 | Сидоренко Т.Н.,зам.директора по УВР, Кузьменко Н.Ю., председатель МС | План - график по введению ФОО |
| 1.3 | Провести педагогические советы, посвященные вопросу подготовки к непосредственному применению ФООП |  май и август | Бессмертная М.П., директор, рабочая группа, | Протоколы |
| 1.4. |  Размещение утвержденных основных образовательных программ НОО, ООО, СОО на сайте школы |  до 14.06.2023  | Тищенко И.М. -ответственный за школьный сайт | Обеспечение ознакомления родителей с ФООП НОО, ООО, СОО при зачислении ребенка на обучение |
| 1.5. | Проведение методических совещаний с педагогическим коллективом школы по вопросам введения ФООП НОО, ООО, СОО  | 1 раз в четверть  | Кузьменко Н.Ю., председатель МС | Протоколы |
| 1.6. | Проведение мониторинга готовности школы к введению ФООП НОО, ООО, СОО  | Февраль - август  |  Бессмертная М.П., директор | Аналитическая справка. Установление уровня готовности школы к введению ФООП НОО, ООО, СОО  |
| 1.7 |  Оснащение школы учебным оборудованием  | В течение года  | Русанова Н.А., зам.директора по АХЧ | Обновление оборудования в соответствии с требованиями ФООП |
| 1.8. | Пополнение библиотечного фонда школы дополнительными учебно - методическими материалами, в т.ч. в электронной форме в соответствии с ФООП  |  В течение года  | Карева М.Ю., педагог-библиотекарь | Обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФООП |
|  **2.Кадровое обеспечение** |
| 2.1 | Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Сидоренко Т.Н., зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2.2 | Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Март | Рабочая группа | график повышения квалификации |
| 2.3 | Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Апрель –май | Члены рабочей группы  |  отчет |
| 2.4 | Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП | Апрель– июнь |  Бессмертная М.П., директор |  документы о повышении квалификации |
| 2.5 | Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников | Июнь–август | Бессмертная М.П., директор | Тарификационный список |
| **3. Методическое обеспечение** |
| 3.1 | Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 3.2 | Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 3.3 | Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП | Апрель, август | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| 4.2 | Разместить ФООП на сайте школы | До 1 апреля | Тищенко И.М. -ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |