|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек приказу МБОУ «Селенгинская СОШ № 2»от 20.04.2023 № 52 |

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности**
**с непосредственным полным применением ФОП**

**в МБОУ «Селенгинская СОШ № 2»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП | Март и август | Рабочая группа, директор | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП) | Апрель, май | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Петрова Е.П. | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФОП и ФПУ | Май | Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой | Акт |
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ | Май—август | Руководитель рабочей группы, директор | Отчет |
| Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФОП при обучении обучающихся | Август | Руководитель рабочей группы, директор | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, директор | Приказы |
| **2. Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Май | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП | Май | Члены рабочей группы  | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП | Май - август | Руководитель рабочей группы и директор | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников | Июнь—август | Руководитель рабочей группы и директор | Тарификационный список |
| **3. Методическое обеспечение** |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам | Апрель—август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности | Апрель—август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП | Февраль— август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП | Сентябрь  | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| Разместить ФОП на сайте школы | До 1 сентября | Ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |