

План-график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП в МАОУ «Совхозная СОШ №10»

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|------------------|---------------------------------------|--|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Создание рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | февраль 2023 | Директор школы | Приказ по школе |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП | март, август | Рабочая группа, директор | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП) | март | Рабочая группа | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФОП | Март | Педагог-библиотекарь | Акт |
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФОП | Апрель-август | Педагог-библиотекарь | Отчет |
| Издать приказ о непосредственном полном применении ФОП при обучении обучающихся | Август | Руководитель рабочей группы, директор | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП | По необходимости | Директор | Приказы |

| | | | |
|--|-------------|---|--|
| локальных актов школы в сфере образования | | | |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Май | Директор, заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП | Апрель | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП | Апрель—май | Члены рабочей группы, руководители ШМО | Протоколы заседаний ШМО |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП | Апрель—июнь | Руководитель рабочей группы | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников | Июнь—август | Директор, руководитель рабочей группы и директор | Тарификационный список |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| Изучение методических материалов по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам | Май—август | Руководители ШМО, учителя-предметники | Методические материалы |
| Изучение методических материалов по сопровождению реализации федеральных рабочих программ | Май—август | Руководители ШМО, учителя-предметники | Методические материалы |

| | | | |
|--|-----------------|---|--|
| по внеурочной деятельности | | | |
| Консультационная помощь по вопросам применения ФОП | Февраль— август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 4. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП | Апрель, август | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| Разместить ФОП на сайте школы | До 1 апреля | Ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |