

Утверждаю :
 (Директор МБОУ «Гудермесская СШ №3») *Мадаева*
 З.Х.Мадаева



План-график мероприятий по введению ФООП в МБОУ «Гудермесская СШ №3»

№ п/п	Мероприятие (показатель)	Сроки	Документация	Ответственные
1.	Организационно-управленческое обеспечение			
1.1.	Создать в образовательной организации рабочую группу по приведению основной образовательной программы в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной основной образовательной программой (далее соответственно – ООП, ФГОС, ФООП)	Февраль 2023 года	Приказ о создании группы	Директор
1.2.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП	Февраль 2023 года	Протоколы родительских собраний	Зам.директора по ВР
1.3.	Составить перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, и новым федеральным перечнем учебников (далее – ФПУ)	Февраль - март 2023 года	Составлен перечень учебников	Библиотекарь, предметники
1.4.	Организовать изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее соответственно – НОО, ООО,	Февраль - март 2023 года	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)	Зам.директора по УР, ВР, классные руководители.

	СОО) в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления профильных классов на уровне СОО			
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФГОС и ФООП	Февраль - июль 2023 года	Утвержденные приказы, локальные акты	Зам. директора по УР, методист
2.2.	Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФГОС и ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Утвержденные ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО размещены на официальном сайте общеобразовательной организации (далее – ОО)	Директор
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников ОО в условиях введения ФООП	Февраль - март 2023 года	Создан банк дефицитов педагогических работников	Методист, зам. директора по УР
3.2.	Запланировать и организовать повышение квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС и ФООП	Февраль 2023 года	Составлен план - график повышения квалификации педагогических работников	Методист
4. Методическое обеспечение				
4.1.	Внести в план методической работы ОО мероприятия по методическому обеспечению введения ФООП	Февраль 2023 года	Разработан и утвержден план методической работы, обеспечивающий сопровождение введения ФООП	Методист, зам. директора по УР.
4.2.	Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течение года	Консультационная методическая поддержка организована в рамках деятельности школьных методических объединений, а также с привлечением специалистов	Методист, зам. директора по УР.

			муниципальной методической службы (ММС, ОМО), ГБУ ДПО «Институт развития образования Чеченской Республики»	
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль - август 2023 года	На официальном сайте ОО размещена информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях	Методист, зам. директора по УР, зам. директора по ИКТ
5.2.	Организовать информирование родительской общественности о введении ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль - сентябрь 2023 года	На официальном сайте ОО размещена информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях	Зам. директора по ВР, классные руководители.