

при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;

решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Секретарю Спарашуковой Т.Г. в срок до 20.01.2023г. под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБОУ СОШ №11
имени Н.А. Свистунова села Беноково

Мухина Е.В.

С приказом ознакомлены:

Троицкая О.В.
Фролова А.А.
Малкова О.А.
Тамбовцева О.И.
Макарова А.М.

В дело 02.04 секретарь
Спарашукова Т.Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБОУ СОШ №11 имени
Н.А. Свистунова села Беноково
от 12.01.2023 № _____

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП в МБОУ СОШ №11 имени Н.А.
Свистунова села Беноково**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Январь, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Фролова А.А.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ	Февраль	Руководитель рабочей группы Троицкая О.В., библиотекарь Карданова Ю.Р.	Акт
Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ	Март–август	Директор Мухина Е.В. Руководитель рабочей группы Троицкая О.В.	Отчет
Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся	Август	Директор Мухина Е.В.	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования	По необходимости	Директор Мухина Е.В. Руководитель рабочей группы Троицкая О.В.	Приказы

2.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Директор Мухина Е.В. Руководитель рабочей группы Троицкая О.В.	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель –май	Члены рабочей группы Малкова О.А. и Тамбовцева О.И.	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель– июнь	Директор Мухина Е.В. Руководитель рабочей группы Троицкая О.В.	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь–август	Директор Мухина Е.В. Руководитель рабочей группы Троицкая О.В.	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	Февраль–август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

ФООП			
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
Разместить ФООП на сайте школы	До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт Николаенко Т.В.	Информация на сайте