**План-график мероприятий по введению ФОП в СОШ 46 г.Чита**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 Грищуков А.В. | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП) | Февраль | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Черкасова Н.Н. | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП | Февраль | Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой Елгина А.В. | Акт |
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП | Март–август | Руководитель рабочей группы, директор Грищуков А.В. | Отчет |
| Издать приказ о полном переходе ФООП при обучении обучающихся | Август | Руководитель рабочей группы, директор Грищуков А.В. | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФООП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, директор  Грищуков А.В. | Приказы |
| **2.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Заместитель руководителя рабочей группы, специлист по кадрам  Черкасова Н.Н. | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Март | Рабочая группа  Гончарова И.И., Шильникова С.Е. | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Апрель –май | Члены рабочей группы Тарасова И.В., Гончарова И.И. | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и директор  Грищуков А.В. | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников | Июнь–август | Руководитель рабочей группы и директор Грищуков А.В., Черкасова Н.Н. | 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) Шульгаа В.В., Черкаслва Н.Н. | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) Куйдин А.М., Медведев Д.С. Носырева О.В. | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП | Февраль– август | Рабочая группа  Грищуков А.В., Шильникрва С.Е., Щербакова Т.А. | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП | Апрель, август | Члены рабочей группы, классные руководители Зенкова С.К., Раздобреев З.Н. | Протоколы |
| Разместить ФООП на сайте школы | До 1 апреля | Ответственный за школьный сайт Черкасова Н.Н. | Информация на сайте |