

- 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.

5. Секретарю Максименко А.В. в срок до 20.01.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ЗСШ»

Г.Н.Ляшкова

С приказом ознакомлены:

ФИО	дата	подпись
Помазан Л.Э.		
Тагирова И.В.		
Бильчук И.И.		
Ивлева Н.В.		
Григорчук Е.В.		
Стребкова Л.А.		
Скребец О.Н.		
Романенко Л.В.		
Бричаг И.А.		
Филимонов С.П.		
Борденюк И.И.		
Таранина Е.А.		

Приложение 1
к приказу МБОУ «ЗСШ»
от 10.01.2023 № 14

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «ЗСШ»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Май и (или) август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль-март	Заместители директора по УВР, члены рабочей группы	По необходимости проекты обновленных локальных актов
Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ	Февраль	Педагог-библиотекарь Заместитель директора по УВР Иевлева И.В.	Акт
Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ	Март–август	Директор Педагог-библиотекарь	Отчет
Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы
2.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Совещание при директоре

Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Март	Заместитель директора по УВР Помазан Л.Э.	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель –май	Члены рабочей группы	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель– июнь	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 ФООП	Февраль– август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
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	Информация на сайте