**План-график**

по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФООП в МКОУ «ООШ с.Бескес»

Приложение №1 к приказу МКОУ «ООШ с.Бескес»

№ от09.01.2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия/объекта /процедуры** | **Сроки исполнения** | **Ожидаемый результат** | **Ответственные** |
| **1. Организационно-управленческое обеспечение** |
| 1 | Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФООП  | Январь 2023 | Создание и определение функционала рабочей группы | Директор |
| 2 | Ознакомление с планом-графиком мероприятий по переходу на ФООП  | Январь 2023 | Система мероприятий, обеспечивающих внедрениеФООП  | Члены группы | рабочей |
| 3 | Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФООП  | Январь 2023 | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров квведению ФООП  | Директор |
| 4 | Подготовка презентации по Федеральной основной образовательной программе. Консультация для педагогов. | февраль 2023 | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФООП | Члены группы | рабочей |
| 5 | Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФООП  | Февраль 2023 | Получение объективной информации о готовностиМКОУ к переходу на ФООП  | Члены группы | рабочей |
| 6 | Разработка плана методического сопровождения введения ФООП | Февраль 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновлениясодержания образования в соответствии с ФООП | Члены группы | рабочей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы образования по содержанию | Февраль-март 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образованияв соответствии с ФООП  | Члены рабочей группы |
| 8 | Организация консультаций, методических совещаний по изучению ФООП, по вопросам введения ФООП. | март-апрель 2023 | Выработка стратегической линии. Проектированиедеятельности. Ликвидация профессиональныхзатруднений и уточнение смысловых понятий | Заместитель директора |
| 9 | Организация работы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФООП  | Май-июнь 2023 | Определение необходимых изменений в оснащенности МКОУ | Рабочая группа |
| 10 | Обсуждение и утверждение основной образовательной программы МКОУ. Обсуждение иутверждение рабочих программ педагогов МКОУ | август 2023 | Наличие РП. | Директор, заместитель директора |
| 11 | Разработка и утверждение календарно- тематических планов педагогических работников на2023-2024 учебный год. | август 2023 | Наличие календарно- тематических планов | Заместитель директора. |
| 12 | Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого- педагогического сопровождения введения ФООП  | Поэтапно, весь учебный год | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психолого-диагностического инструментария наоснове запросов и современных достижений психологической науки | Социальный -педагог-  |
| 13 | Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального иосновного образования в условиях реализации ФООП  | сентябрь 2023 | Наличие плана преемственности МКОУ и школы | Директор  |
| 14 | Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности. Провести экспертизулокальных актов в сфере образования (на соответствие/несоответствие требованиям ФООП) | Поэтапно | Дополнения в документы, регламентирующиедеятельность ДОО по внедрению ФОП ДО. | Заместитель директора |

|  |
| --- |
| **2. Кадровое обеспечение** |
| 1 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФООП  | Весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в областиорганизации образовательного процесса и обновления содержания образованияв соответствии с ФООП  | Заместитель директора. |
| 2 | Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным свведением ФООП  | Весь период | Ликвидация затруднений. |  Педагог- психолог |
| 3 | Консультации узких специалистов МКОУ по вопросу Федеральной образовательной программы  | февраль-август 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образованияв соответствии с ФООП  | Заместитель директора |
| 4 | Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов. | Март-май 2023 | Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФООП  | Директор |
| **3.Методическое обеспечение** |
| 1 | Создание банка методических материалов по ФООП ДО (содержание, традиции, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал,диагностические материалы) | Весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образованияв соответствии с ФООП  | Рабочая группа. |
| 2 | Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФООП | Март-май 2023 | Методические материалы |  Рабочая группа. |

|  |
| --- |
| **4.Организационно-информационное обеспечение** |
| 1 | Скоростное подключение к сети Интернет | Весь период | Обеспечить бесперебойный доступ с средствамкоммуникации, методическим и обучающим сервисам | Директор |
| 2 | Размещение на сайте МКОУ информации о введении ФООП  | Весь период | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФООП.Создание банка полезных ссылок, на сайте МКОУ | Ответственный за ведение сайта. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Обновление технических средств обучения, программного обеспечения | Весь период | Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном иобучающем процессе | Директор |
| 4 | Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФООП  | Май | Информирование родителей (законных представителей) о ФООП  | Директор Зам.директора |
| 5 | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФООП | Весь период | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФООП Отчеты | Директор Зам.директора |