

**Комплекс организационно-управленческих мероприятий (дорожная карта) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования
МБОУ «Завидовская ООШ»**

Направление мероприятий	Мероприятия	Результат мероприятия	Сроки	Ответственное лицо
1. Нормативное обеспечение	Изучение документов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих введение ФОП	Ознакомление с документами	В течение всего периода	Директор школы Заместитель директора
	Формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих переход на обновленные ФГОС и ФОП, размещение их на сайте школы	Банк документов Размещение документов на сайте школы	В течение всего периода	Заместитель директора, рабочая группа
	Внесение и корректировка в в нормативно-правовые документы МБОУ «Завидовская ООШ» с учетом обновленных ФГОС и ФОП	Утвержденные локальные акты или изменения в них	Январь, июнь, август 2023 Далее – при необходимости	Заместители директора
	Разработка и утверждение дорожной карты	Приказ о создании дорожной карты	Март 2023г.	Директор школы Заместитель директора
	Подготовка проекта ООП НОО, ООП ООО, разработка учебного плана с учетом рекомендаций	Проекты ООП НОО, ООП ООО, учебных планов	Март 2023	Рабочая группа Заместители директора
	Внесение изменений в нормативно-правовые документы МБОУ «Завидовская ООШ»	Утвержденные локальные акты или изменения в них	Март-Август 2023г.	Директор школы Заместитель директора
	Разработать и утвердить ООП НОО, ООО, которые соответствуют ФООП	Доработать ООП НОО, ООО. Утвердить изменения приказом	Апрель–Август	Директор школы Заместитель директора
	Утверждение рабочих программ ООП НОО, ООП ООО, с учетом изменений в ФОП	Приказ об утверждении рабочих программ	Август	Директор школы Заместитель директора
	Приведение должностных инструкций работников в соответствие с ФГОС общего образования и профессиональными стандартами	Должностные инструкции	Август 2023г.	Директор школы Заместитель директора

	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	Информация для совещаний, педагогических советов, стендов, сайта школы	По мере поступления	Директор школы Заместитель директора
2. Финансовое обеспечение	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	100 % обеспечение учебниками	До 10 сентября	Библиотекарь, классные руководители
	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Укомплектованность библиотеки учебной и учебно-методической литературой	В течение учебного года, Май-август	Администрация, библиотекарь
	Участие в разработке плана финансово- хозяйственной деятельности по вопросу оснащения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями	Анализ МТБ школы в самообследовании, план закупок	Апрель Ноябрь	Директор, заместители директора по АХЧ
	Корректировка локальных актов, регламентирующих стимулирующие надбавки и доплаты.	Приказ о внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников	Август	Директор школы
3. Организационное обеспечение	Формирование рабочей группы по подготовке к переходу на обновленные ФГОС	Приказ о создании рабочей группы	Январь	Директор, зам.директора
	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов перехода с на обновленные ФГОС и ФОП	Протоколы родительских собраний	Апрель-май, сентябрь 2023	Зам.директора, классные руководители
	Участие в совещаниях и вебинарах по вопросам подготовки и реализации обновленных ФГОС и ФОП	Участие в мероприятиях	В течение всего периода	Администрация, учителя
	Рассмотрение вопросов подготовки и реализации обновленных ФГОС и ФОП на педагогических советах и совещаниях	В соответствии с планом работы	В течение всего периода	Администрация

	информирования родительской общественности об особенностях обновленных ФГОС и ФООП, знакомства с проектом ООП, изучения потребности родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности	собраний		
	Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте Размещение ООП НОО, ООО на сайте	Информация на сайте	Март-Август 2023г.	Ответственный за сайт
	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	Информация для совещаний, педагогических советов, стендов, сайта школы	По мере поступления	Администрация
6. Материально-техническое обеспечение	Анализ материально-технической базы с учетом закупок.	Анализ МТБ школы в самообследовании	Декабрь Март Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям обновленных ФГОС и ФООП; - проверка работоспособности оборудования	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка	Ноябрь-декабрь	Директор, Заместитель директора по АХЧ
	Организация закупок в соответствии с планом	Приобретение средств согласно плану закупок	В течение всего периода	Директор, заместитель директора по АХЧ
	Корректировка плана закупок на 2023 год	Корректировка плана закупок на 2023 год	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
	Подготовка плана закупок на 2024 год	План закупок на 2024 год	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ

Рассмотрение вопросов подготовки и реализации обновленных ФГОС и ФОП на методическом совете	В соответствии с планом работы	В течение всего периода	Зам.директор, руководители ШМО
Мониторинг готовности к реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФОП	Анализ имеющихся условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ	Январь, июнь, декабрь	Администрация
Формирование плана ВСОКО, плана ВШК в условиях перехода на обновленные ФГОС и их реализации	План работы школы	Сентябрь	Администрация
Корректировка системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности;	Скорректирована система мониторинга образовательных потребностей учащихся и родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности	Апрель 2023г.	Заместитель директора УР Заместитель директора по ВР
Проведение мониторинга образовательных потребностей учащихся и родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности Определены потребности учащихся и родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности	Анализ	Апрель – Май 2023г.	Заместитель директора УР Заместитель директора по ВР
Определение порядка взаимодействия с социальными партнерами и т.д.	Договор	Август 2023г.	Директор школы
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал	Июль-Август 2023г.	Рабочая группа

4. Кадровое обеспечение введения	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 учебный год и перспективу	План работы по заполнению выявленных вакансий, размещение вакансий на сайте школы	Март- Август 2023г.	Директор школы Ответственный за сайт
	Организация повышения квалификации по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО администрации и педагогических работников	удостоверения о повышении квалификации	Май, Июнь -август 2023	Заместитель директора
	Организация повышения квалификации (курсовой подготовки) педагогических работников	График повышения квалификации, получение удостоверений по итогам обучения	В течение всего периода	Заместитель директора
	Изучение возможностей организации дистанционного обучения работников школы в соответствии с запросами	Предложения в план- график повышения квалификации	В течение всего периода	Заместитель директора
	Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Участие в конкурсах	В течение всего периода	Заместитель директора, руководители ШМО
	Проведение смотра- конкурса подготовки учебных кабинетов к 2023-2024 учебному году	Протокол конкурса, проверка методического оснащения ОП, подготовленного учителями	Август	Заместитель директора, руководители ШМО
	Составление плана методической работы и т.д.	План МО	По плану	Руководитель ШМО Заместитель директора
	Сформирована система мониторинга готовности каждого учителя к реализации ФООП	Разработать систему мониторинга готовности педагогов к реализации ФООП	Март 2023г.	Заместитель директора
5. Информационное обеспечение	Информирование участников ОП о переходе на обновленные ФГОС и ФООП	Информация через сайт школы, сообщество в VK, на родительских собраниях, Публичном отчете	Апрель-май, сентябрь 2023, 2024	Директор зам.директора
	Проведение родительских собраний с целью	Протоколы родительских	Май 2023г.	Классные руководители