Приложение к приказу

№ 46 от 06.03.2023 г

 **Дорожная карта**

**по переходу МАОУ Абатская СОШ №2, ФМАОУ Абатская СОШ №2 Болдыревская СОШ,**

**ФМАОУ Абатская СОШ №2 Тушнолобовская СОШ, СПМАОУ Водлазовская ООШ**

**на федеральные общеобразовательные программы**

**начального общего, основного общего и среднего общего образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемые****результаты** |
| **1. Нормативноеправовое обеспечения введения ФГОС СОО** |
| 1.1 | Формирование электронного банка нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, размещение на сайте МАОУ Абатская СОШ №2  | Постоянно | Зам директора по УВР | Наличие электронного банка нормативных правовых актов федерального и регионального уровней |
| 1.2 |

|  |
| --- |
|  Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП  |

 |  Январь – май 2023 | Зам директора по УВР, методист | Повышение квалификации педагогических работников |
| 1.3 |

|  |
| --- |
|  Издание приказа «О переходе на ФОП»  |

 | Февраль – март 2023 | Директор ОО | Создание нормативной правовой базы, регламентирующей введение ФОП НОО,ООО, СОО |
| 1.4 | Приведение локальных актов МАОУ Абатская СОШ №2 в соответствие с требованиями ФОП (штатное расписание, режим функционирования школы, положение о мониторинге образовательного процесса, положение о параметрах и критериях оценки результативности работы педагогов, положение о стимулирующих выплатах и другие локальные акты) | До 31 мая 2023 г. | Директор ОО |
| 1.5 | Приведение в соответствие с требованиями ФОП должностных инструкций работников ОО, обеспечивающих введение ФОП НОО, ООО, СОО | До 31 мая 2023 г. | Директор ОО | Создание нормативной правовой базы, регламентирующей введение ФОП |
| 1.6 |

|  |
| --- |
|  Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»  |

 | Март 2023 г. | Директор ОО, методист | Создание плана работы по переходу на ФОП НОО,ООО, СОО |
| 1.7 |

|  |
| --- |
|  Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП  |

 | Февраль – август 2023 г | Методист ОО | Выполнение плана работы |
| 1.8 |

|  |
| --- |
|  Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП  |

 | Март, май, август 2023 г | Зам директора по УВР, ВР, Методист | Обсуждение актуальных вопросов по переходу на ФОП, принятие решений |
| 1.9 |

|  |
| --- |
|  Мониторинг готовности ОО к реализации ФОП с 01.09.2023  |

 | Август 2023 г  | Зам директора по УВР, методист | Создание перспективного плана работы по прохождению курсовой подготовки до 2024 года |
| **2. Организационное обеспечение** |
| 2.1 | Создание школьной рабочей группы по введению ФОП НОО, ООО, СОО в МАОУ Абатская СОШ №2 и школах филиалах МАОУ Абатская СОШ №2 | Январь 2023 г. | Зам директора по УВР | Наличие школьной рабочей группы по введению ФОП НОО,ООО, СОО |
| 2.2 | Организация изучения ФОП НОО,ООО, СОО педагогическими коллективами МАОУ Абатская СОШ №2, филиалами МАОУ Абатская СОШ №2 | Январь – май 2023 | Методист ОО | Освоение педагогами основных положений и требованийФОП НОО, ООО, СОО |
| 2.3 |

|  |
| --- |
|  Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП  |

 | Апрель - август 2023 г. | Методист ОО | Определение уровня готовности ОУ к введению ФОП на основании заполнения карт самооценки |
| 2.4 | Изучение запросов родителей (законных представителей) по формированию части учебного плана и плана внеурочной деятельности на 2023 – 2024 учебный год | Февраль-март 2023 г. | Зам директора по УВР, ВР | Формирование учебного плана с учетом образовательных потребностей учащихся и родителей (законных представителей) |
| 2.5 | Определение профилей обучения на уровне среднего общего образования на 2023-2024 учебный год | Апрель 2023 г. | Директор ООЗам директора по УВР, ВР | Формирование учебного плана с учетом образовательных потребностей учащихся и родителей (законных представителей) |
| 2.6 | Определение списка учебной литературы, используемой в образовательном процессе в соответствии с ФОП НОО, ОО, СОО | Февраль – май 2023 г. | Директор ООЗаведующие филиаламибиблиотекарь | Наличие списка учебной литературы, планируемой к использованию в образовательном процессе в соответствии с ФОП НОО,ООО, СОО |
| 2.7 | Создание системы психологического сопровождения участников образовательных отношений в период введения ФОП | Весь период | Педагог – психолог, классные руководители | Наличие системы психологического сопровождения участников образовательных отношений в период введения обновленных ФОП |
| 2.8 | Организация работы ШМО учителей - предметников, классных руководителей  | Весь период | Методист по УВР, руководители ШМО | Внесение в план работы ШМО вопросов по внедрению ФОП |
| 2.9 | Определение модели организации образовательного процесса, оптимальной для реализации и обеспечивающей организацию внеурочной деятельности обучающихся | Февраль-май 2023 г. | Директор ОО, заведующие филиалами | Наличие оптимальной модели организации образовательного процесса, обеспечивающей организацию внеурочной деятельности обучающихся 10, 11 классов |
| 2.10 | Разработка проектов учебных планов профильного обучения в соответствии с количеством учебных часов, отведенных на преподавание учебных предметов ФОП СОО с учетом методических рекомендаций и социального запроса родителей обучающихся | Апрель - май 2023 г. | Директор ОО, заведующие филиалами | Наличие проектов учебных планов профильного обучения  |
| 2.11 | Разработка рабочих программ по предметам с учетом ФОП НОО,ООО, СОО | До 30.08.2023 г. | Зам директора по УВР,ВР, методисты филиалов | Наличие рабочих программ по предметам  |
| 2.12 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФОП | До 01.04.2023 г. | Методисты ОО | Обеспечение постоянного сопровождения введения ФОП на уровне ОО |
| 2.13 | Координация взаимодействия учреждений общего, профессионального и дополнительного образования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся. | Постоянно | Директор ОО | Организация сетевого взаимодействия |
| **3. Кадровое обеспечение** |
| 3.1 | Анализ кадрового обеспеченияреализации ФОП НОО, ООО, СОО | Январь – май 2023 г. | Директор ОО, Методисты ОО | Наличие сведений о кадровом обеспечении реализации ФОП |
| 3.2 | Изучение образовательных потребностей педагогическихработников ОО в части повышения их профессиональной компетентности в соответствии с требования ФОП, формирование перспективного плана на КПК 2023 – 2024 уч.г. | Февраль – май 2023 г. | Методисты ОО | Наличие сведений об образовательных потребностяхПедагогических работников ОО в части повышения ихпрофессиональной компетентности в соответствии требованиями ФОП, наличие перспективного плана КПК |
| 3.3 | Организация повышения квалификации руководящих и педагогическихработников ОО по вопросам внедрения ФОП НОО, ООО, СОО | Весь период 2023 – 2024 учебный год | Методисты ОО | Повышение квалификации руководящих и педагогическихработников ОО по вопросам реализации ФОП |
| **4. Методическое сопровождение**  |
| 4.1 | Разработка и реализация плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФОП НОО, ООО, СОО | В течение 2023 г.  | Методист ОО | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников  |
| 4.2 | Обеспечение консультационнойметодической поддержки учителей-предметников по вопросам реализации ФОП НОО, ООО, СОО | Весь период | Руководитель ОО, зам. директора по УВР, ВР, методисты | Повышение квалификации педагогическихработников ОО по вопросам реализации ООП СОО |
|  |

|  |
| --- |
| Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП  |

 | Февраль – август 2023  | Методист ОО | Наличие сопровождающих материалов |
| 4.3 | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Февраль – август 2023  | Зам директора по УВР | Наличие методических рекомендаций |
| 4.4 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Весь период | Методист ОО | Повышение профессионального мастерства педагогических работников. |
| 4.5 | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП | До 01.04. 2023 НОО, до 31.08.2023 ООО, СОО | Методист, зам директора по УВР, ВР | ООП НОО,ООО, СОО на сайте МАОУ Абатская СОШ №2 |
| 4.6 | Организация и проведение педагогических советов, семинаров, заседаний методсовета, методических объединений, рабочих групп по проблемам введения ФОП НОО, ООО, СОО | Весь период | Руководитель ОО, зам. директора по УВР, ВР, методисты | План работы ОО  |
| 4.7 | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению введения ФОП | Весь период | По плану ДОН, ТОГИРРО, РМК | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП СОО |
| **5. Материально-техническое обеспечение** |
| 5.1 | Определение необходимого ресурсного обеспечения ФГОС и ФОП НОО, ООО, СОО | Февраль – апрель 2020 г. | Директор ОО | Анализ имеющегося и планирование необходимого для реализации ФОП ресурсного обеспечения ОО |
| 5.2 | Обеспечение оснащенности ОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП, составление плана-закупок приобретения необходимого оборудования  | Весь период | Директор ОО | Оснащение ОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП |
| 5.3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки ОО печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана НОО, ООО, СОО | Весь период | Директор ОО, библиотекарь | Оснащение библиотек ОО печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП СОО |
| **6. Информационное обеспечение**  |
| 6.1 | Размещение информации о ходе подготовки к введению ФОП НОО, ООО, СОО на сайте МАОУ Абатская СОШ №2  | Весь период | Системный администратор ОО | Широкое информирование общественности о ходе подготовки к введению ФОП |
| 6.2 | Информирование родителей о возможных профилях обучения, знакомство с учебными планами данных профилей  | Весь период | Директор ОО | Знакомство родителей с информацией о возможных профилях обучения, с учебными планами данных профилей |
| 6.3 | Проведение лекториев (собраний) для родительской общественности по вопросам введения ФГОС СОО  | Весь период | Директор ОО, зам директор по УВР, ВР, классные руководители | Просвещение родителей по вопросам введения ФГОС и ФОП |
| 6.4 | Информирование органов государственного общественного управления МАОУ Абатская СОШ №2 о переходе на обучение по ФОП НОО, ООО, СОО | Весь период | Директор ОО | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФОПРазмещение на сайте МАОУ Абатская СОШ №2 информации о введении ФОП. Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения ФОП НОО, ООО, СОО |
| 6.5 | Организация изучения мнения родителей по вопросам введения ФОП НОО, ООО, СОО | Март - апрель | Зам директора по УВР, ВР | Наличие информации о мнении родителей по вопросам введения ФОП, возможность внесения корректив в образовательный процесс |
| 6.6 | Обеспечение доступа учителям к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.Повышение квалификации учителей по вопросам использования ЭОР в учебном процессе  | Постоянно  | По плану ДОН, ТОГИРРО | Наличие возможности использования электронных образовательных ресурсов, размещенным в федеральных и региональных базах данных в образовательном процессе ОО.Повышение компетентности педагогов в вопросах использования ЭОР в учебном процессе |
| 6.7 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет  | Постоянно  | Директор ОО | Наличие контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет |