



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №13  
им. В.В.Горбатко  
*Подпись*  
О.Ю. Подлубная  
06.02.2023г.

**Дорожная карта по переходу к осуществлению образовательной деятельности с применением федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее -ФООП) в МБОУ СОШ № 13 им. В.В.Горбатко**

№ п/п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные лица	Результат
<b>I. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Февраль, май, август	Директор, зам.директора по УВР	протоколы
2	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Февраль	Директор	Приказ
3	Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль-март	зам.директора по УВР, члены рабочей группы	отчет
4	Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП	Март	Руководитель рабочей группы	отчет
5	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению ФГОС НОО-2023 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО.	Май 2023	зам.директора по ВР, УВР	протоколы
6	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования.	По необходимости	Руководитель рабочей группы	приказы
<b>II. Кадровое обеспечение</b>				
1	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов.	Март-май	Руководитель рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
2	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП.	Март-апрель	зам.директора по УМР	справка
3	Организовать обучение педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП.	Март-май	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ, документы о повышении

				квалификации
4	Провести предварительную учебную нагрузку, перераспределить учебную нагрузку педагогических работников.	Март-август	Руководитель рабочей группы, директор	Тарификационный список
<b>III. Методическое обеспечение</b>				
1	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам.	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
2	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности.	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
3	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП.	Февраль-август	Рабочая группа	Методические материалы
<b>IV. Информационное обеспечение</b>				
1	Провести родительские собрания посвященные применению ФООП	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	протоколы
2	Разместить ФООП на сайте своей школы	До 20 апреля	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте
<b>V. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Февраль-сентябрь 2023г.	Директор, зам.директора по ВР, УВР, УМР, рабочая группа	Банк данных
2	Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих внедрение ФООП.	В течении всего периода	Директор, зам.директора по ВР, УВР, УМР, рабочая группа	Листы ознакомления
3	Утверждение ООП приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	По плану	Директор, зам.директора по УВР	Протоколы, приказы