

**План работы школьного методического объединения МБОУ «Витимская СОШ»
по обеспечению перехода на ФООП**

| №п/п | Мероприятия | Сроки реализации | Результат | Ответственный |
|---|---|----------------------|--|--|
| 1.Создание организационно-управленческих условий внедрения ФООП | | | | |
| 1.1. | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на ФООП | февраль 2023г. | Приказ о создании рабочей группы по обеспечению перехода на ФООП | Директор школы |
| 1.2. | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы в связи с подготовкой и введением ФООП | Май 2023г | Внесение изменений в существующие положения и иные нормативные акты | Администрация школы |
| 1.3. | Разработка положений, локальных актов регламентирующих введение ФООП | Апрель-август 2023г | Разработка новых положений, приказов, иных документов | Администрация школы |
| 1.4. | Проведение обучающих семинаров, консультационной методической поддержки педагогов по вопросам введения ФООП. | апрель- май 2023г | Решение вопросов, возникающих в ходе подготовки и введения ФООП | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 1.5. | Разработка рабочих программ по предметам учебного плана в соответствии с требованиями ФООП | Май - июнь 2023г | Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана , в том числе курсов внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР, Руководители ШМО |
| 1.6. | Утверждение ООП НОО, ООО, СОО по ФООП. | Август 2023г | Приказ директора | Директор школы |
| 1.7. | | | | |
| 2. Создание учебно-методического, в том числе информационного обеспечения внедрения ФООП | | | | |
| 2.1 | Обеспечение возможности использования участниками образовательного процесса ресурсов и сервисов цифровой образовательной среды. | постоянно | Использование ЭОР и ЦОС при реализации ООП СОО | Зам.директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
| 3. Создание кадрового обеспечения внедрения ФООП | | | | |
| 3.1 | Обеспечение поэтапного повышения квалификации всех учителей школы и членов администрации по вопросам ФООП | апрель-август 2023г. | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФООП; получение дополнительного | Зам.директора по УВР |

| | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--|
| | | | профессионального образования по программам повышения квалификации. | |
| 4. Работа с родителями по введению ФООП | | | | |
| 4.1 | Проведение классных родительских собраний обучению по ФООП | Май, ежегодно с 2023 года | Протокол классного родительского собрания посвященного обучению по ФООП | Зам.директора по УВР, классные руководители. |
| 4.2 | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООС | в течение всего периода | Аналитическая справка | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| 5. Работа с сайтом школы | | | | |
| 5.1 | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС СОО | 2023 по 2024 годы | Сайт образовательной организации Пакет информационно-методических материалов | Секретарь, зам. директора по УВР |

Заместитель директора по УВР



Синицына О.А.