

Принято
Педагогическим Советом

(Протокол № 4 от 15.03.2023)

Утверждаю
Директор ГБОУ прогимназия № 675 «Талант»

О.В.Тордеева



Приказом № 59-ОД от 20.03.2023

План-график

по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП НОО на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга

Цель плана-графика: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП.

План-график рассчитан на период с 20.03.2023 до 01.09.2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФООП.

План-график представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

План-график содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в плане-графике определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации данного плана -графика.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|---|---|-----------------|--|--|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | | |
| 1.1 | Создание рабочей группы по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП | Март 2023 | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП. Рабочая группа по приведению ООП | Руководитель. Заместитель директора по УР |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|---|---|-------------------------|--|---|
| | | | НОО в соответствии с ФООП | |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствии с ФООП | Март-апрель 2023 | Протокол родительского собрания 1–4-х классов. | Заместитель директора по УР |
| 1.3. | Анализ действующих ООП НОО в соответствии с ФООП | Март 2023 года | Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП | Руководители рабочих групп |
| 1.4. | Организовать проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП | Март 2023 года | Аналитическая справка ответственного за библиотеку (акт). Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Заместитель директора по УР Ответственный за библиотеку |
| 1.5. | Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Март, май, август | Протоколы педсоветов | Директор. Заместитель директора по УР. |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | До 25 августа 2023 года | Размещение соответствующих нормативных документов на сайте ОО | Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|-------|---|-------------------------|---|---|
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП | В течение всего периода | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Заместитель директора по ОР</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | До 1 сентября 2023 года | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации | <p>Директор.</p> <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Заместитель директора по ОР</p> |
| 2.4. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП НОО в соответствие с ФООП | Март-август 2023 года | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП НОО в соответствие с ФООП | <p>Директор.</p> <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Заместитель директора по ОР</p> |
| 2.5. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | До 1 августа 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения | <p>Директор.</p> <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|---|---|--------------------------------|---|--|
| | | | <p>планируемых результатов в ФОП.</p> <p>Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ и др.</p> | <p>Заместитель директора по ОР</p> |
| 2.6. | <p>Утверждение ООП НОО приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета</p> | <p>До 1 сентября 2023 года</p> | <p>Протокол заседания педагогического совета.</p> <p>Приказ об утверждении ООП НОО приведенных в соответствие с ФООП</p> | <p>Директор.</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по ОР</p> |
| 3. Мероприятия содержательного характера | | | | |
| 3.1. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП с ФОП НОО :</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП и приведение в соответствие с ФОП НОО ; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО | <p>Март 2023 года</p> | <p>Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО</p> | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.2. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП НОО :</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; • анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО | <p>Март 2023 года</p> | <p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО.</p> <p>Программа формирования УУД в</p> | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|--------------------------------|---|------------------|---|---|
| | | | соответствии с ФООП НОО | |
| 3.3. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО | Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы |
| 3.4. | <p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО :</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФООП НОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО | Апрель 2023 года | <p>Организационный раздел ООП НОО , ОП ДО в соответствии с ФООП НОО и ФООП ДО</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФООП НОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 4. Кадровое обеспечение | | | | |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | Март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УР | Заместитель директора по УР |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ | Март-апрель 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УР, график повышения квалификации | Заместитель директора по УР |
| 4.3. | Распределение/перераспределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год | Май/август 2023 года | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | Директор. Заместитель директора по УР |
| 5. Методическое обеспечение | | | | |
| 5.1. | Корректировка плана школьных методических объединений (далее –МО) с целью ориентации на проблемы внедрения ФООП | Март 2023 года | План школьных методических объединений (далее –МО) | Заместитель директора по УР |
| 5.2. | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом | Март–май 2023 года в соответствии с планами МО | Планы работы МО. Протоколы заседаний МО | Заместитель директора по УР. Руководители МО |
| 5.3. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ | В течение всего периода | План работы методического совета образовательной организации. Планы работы МО. Аналитическая справка заместителя директора по УР | Заместитель директора по УР. Руководители МО |
| 5.4. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | В течение всего периода реализации ООП НОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора по УР. Руководитель МО учителей начальных классов |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|--------------------------------------|--|-------------------------|---|--|
| 5.5. | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО | Заместитель директора по УР |
| 5.6. | Формирование плана внутришкольного контроля (далее-ВШК) в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК | Заместитель директора по УР |
| 6. Информационное обеспечение | | | | |
| 6.1. | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | До 25 августа 2023 года | Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО | Заместитель директора по УР. Ответственный за сайт ОО |
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО в соответствие с ФОП НОО | Март-сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Заместитель директора по УР. Ответственный за сайт ОО |
| 6.3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП | Март–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Заместитель директора по УР. Ответственный за сайт ОО |
| 7. Финансовое обеспечение | | | | |
| 7.1. | Финансовое обеспечение реализации образовательных программ в ГБОУ прогимназия № 675 «Талант» осуществляется в | Март-сентябрь 2023 года | | Директор |

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|------------------|--|----------------------------|------------------|----------------------|
| | соответствии с бюджетным законодательством РФ | | | |