**Чек-лист**

**по подготовке образовательных организаций к введению ФООП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Отметка об исполнении** |
| 1. **Организационно-управленческое обеспечение**
 |
| 1.1. | Создать в образовательной организации рабочую группу по приведению ООП в соответствие с ФООП | январь – февраль 2023 года | да/нет |
| 1.2. | Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП  | январь – февраль 2023 года | да/нет |
| 1.3. | Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФООП | январь – февраль 2023 года | да/нет |
| 1.4. | Составить перспективный перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ | февраль – март 2023 года | да/нет |
| 1.5. | Организовать изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности | февраль – март 2023 года | да/нет |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение**
 |
| 2.1. | Внести изменения в программу развития образовательной организации при необходимости | до 1 сентября 2023 года | да/нет |
| 2.2. | Разработать локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП при необходимости | январь – март 2023 года | да/нет |
| 2.3. | Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФООП, в установленном порядке | до 1 апреля 2023 года | да/нет |
| 2.4. | При необходимости внести изменения в ООП (рабочих программ), приведенные в соответствие с ФООП | до 1 сентября 2023 года | да/нет |
| 1. **Кадровое обеспечение**
 |
| 4.1. | Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП  | февраль – март 2023 года | да/нет |
| 4.2. | Составить план повышения квалификации (переподготовки) педагогических работников по введению ФООП в образовательной организации | январь – февраль 2023 года | да/нет |
| 1. **Методическое обеспечение**
 |
| 5.1. | Внести в план методической работы образовательной организации мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФООП | январь 2023 года | да/нет |
| 5.2. | Скорректировать план методических семинаров для педагогических работников ОО по внедрению ФООП | январь – февраль 2023 года | да/нет |
| 5.3. | Разработать механизм консультационной методической поддержки педагогов ОО по вопросам реализации федеральных рабочих программ | в течение всего периода | да/нет |
| 1. **Информационное обеспечение**
 |
| 6.1. | Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО) | январь – август 2023 года | да/нет |
| 6.2. | Организовать информирование родительской общественности о ходе внедрении ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО) | в течение всего периода | да/нет |