**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 | Февраль 2023 года | да/нет |
| 1.2. | Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП  | Февраль 2023 года | Да/Нет |
| 1.3. | Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФООП | Февраль-март 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 | До 1 сентября 2023 года | Да/Нет |
| 2.2. | Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП | Январь – июль 2023 года | Да/Нет |
| 2.3. | Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября 2023 года | Да/Нет |
| 1. **Кадровое обеспечение**
 |
| 3.1. | Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП  | Февраль – март 2023 года | Да/Нет |
| 3.2. | Запланировать и организовать повышение квалификации педагогических работников по введению ФООП в образовательной организации | Февраль 2023 года | Да/Нет |
| 1. **Методическое обеспечение**
 |
| 4.1. | Внести в план методической работы образовательной организации мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФООП |  Февраль 2023 года | Да/Нет |
| 4.2. | Скорректировать план методических семинаров для педагогических работников образовательной организации по внедрению ФООП | Февраль 2023 года | Да/Нет |
| 4.3. | Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ | В течение всего периода | Да/Нет |
| 1. **Информационное обеспечение**
 |
| 5.1. | Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в т.ч. разместить информацию на сайте ОО) | Февраль – август 2023 года | Да/Нет |
| 5.2. | Организовать информирование родительской общественности о внедрении ФООП (в т.ч. разместить информацию на сайте ОО) | Февраль – сентябрь 2023 года | Да/Нет |