

**Чек-лист**  
**по подготовке образовательных организаций к введению ФООП**

| № п/п   | Мероприятие   | Срок исполнения            | Отметка об исполнении |
|---|---|----------------------------|-----------------------|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b> |   |                            |                       |
| 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                |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>           |   |                            |                       |
| 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                |
| <b>3. Кадровое обеспечение</b>                      |   |                            |                       |
| 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                |

| 4. 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 |
| 5. 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 внедрения ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО) | в течение всего периода    | да/нет |

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №25»



А.К. Бакунова