



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №42» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №42» г. Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент  
Сольжа-Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
Сольжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 42»  
(Сольжа-Г1алин МБЙХЪ «ЙЙШ № 42»)

## ПРИКАЗ

12.01.2023г.

№ 3/03-03

г. Грозный

### **О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 42» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 42» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 12.01.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение 2).

4. Разработать и утвердить дорожную карту (План-график) по разработке ООП на основе федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного (приложение 3).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Межидова

## Положение

### о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 42» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «СОШ № 42» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 25.12.2022 по 01.09.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 42».

#### 2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

#### 3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

## 4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ № 42».

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 42».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **7. Документы рабочей группы школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

### **Состав рабочей группы**

#### **по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: Ахъядова Р.Х., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Дошаева М. В. заместитель директора по УР.
2. Амбаева Л. Ш. заместитель директора по УР.
3. Сатуева З. М., заместитель директора по КО.
4. Усманова З. Л., заместитель директора по ВР.
5. Астамиров А.-М. С.-М., заместитель директора по ИКТ.
6. Сулумов Б. А., заместитель директора по АХЧ.
7. Саламова Н. У., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
8. Сатуева Х. Р., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
9. Ташаева М. С., руководитель методического объединения учителей естественно-научного цикла
10. Халидова Р. А., педагог-психолог.
11. Лабазанова Л. М., заведующая школьной библиотекой.

**Дорожная карта (План-график) по разработке ООП на основе федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «СОШ № 42»**

**Пояснительная записка**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"» образовательные организации должны разрабатывать основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ. Образовательные организации должны привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года. Дорожная карта по разработке ООП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «СОШ № 12», в соответствие с ФООП.

**Цель дорожной карты:** организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО.

Дорожная карта рассчитана на период с 25.12. 2022 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФООП.

Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

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

Дорожная карта содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в дорожной карте определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации дорожной карты.

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

|      |  |                          |  |                              |
|------|--|--------------------------|--|------------------------------|
|      |  |                          | Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФООП СОО   |                              |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП                  | Январь 2023 года         | Протокол родительского собрания 1–4-х классов.<br>Протокол родительского собрания 5–9-х классов.<br>Протокол родительского собрания 10-х классов                 | Заместитель директора по УР  |
| 1.3. | Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО                          | Май 2023 года            | Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО                          | Заместитель директора по УР  |
| 1.4. | Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО                           | Май 2023 года            | Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО                           | Заместитель директора по УР  |
| 1.5. | Проведение родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФООП СОО | Май–июнь 2023 года       | Протокол родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФООП СОО | Заместитель директора по УР  |
| 1.6. | Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП  | Январь–февраль 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   |
| 1.7. | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому  | Январь–февраль 2023 года | Аналитическая справка заведующего библиотекой.   | Заместитель директора по УР. |



|      |   |                        |   |   |
|------|---|------------------------|---|---|
|      | ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене   |                        | Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года   | Заведующий библиотекой                                      |
| 1.8. | Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ  | Февраль–март 2023 года | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год | Заместитель директора по УР;<br>заведующий библиотекой      |
| 1.9. | Мониторинг образовательных 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 НОО, ООО и СОО | Февраль–март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УР.<br>Аналитическая справка заместителя директора по ВР   | Заместитель директора по УР.<br>Заместитель директора по ВР |

## 2. Нормативно-правовое обеспечение

|      |   |  |   |   |
|------|---|--|---|---|
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Заместитель директора по УР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП  | В течение всего периода                | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП                          | Заместитель директора по УР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации   | До 1 сентября 2023 года                | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации  | Директор.<br>Заместитель директора по УР.<br>Заместитель директора по ВР                    |

|      |   |                         |  |  |
|------|---|-------------------------|--|--|
| 2.4. | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)     | До 1 сентября 2023 года | Устав образовательной организации  | Директор   |
| 2.5. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП | Январь 2023 года        | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП   | Директор.<br>Заместитель директора по УР.<br>Заместитель директора по ВР |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП                                | Январь–август 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП.<br>Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ <...> | Директор.<br>Заместитель директора по УР.<br>Заместитель директора по ВР |
| 2.7. | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета     | До 1 сентября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета.<br>Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП   | Директор.<br>Заместитель директора по УР                                 |

### 3. Мероприятия содержательного характера

|      |   |                       |  |   |
|------|---|-----------------------|--|---|
| 3.1. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО;</li> <li>• анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО</li> </ul> | Март-август 2023 года | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора по УР.<br>Руководитель рабочей группы |
|------|---|-----------------------|--|---|

|      |   |                       |   |   |
|------|---|-----------------------|---|---|
| 3.2. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО;</li> <li>• анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО</li> </ul> | Март-август 2023 года | Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО  | Заместитель директора по УР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.3. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО;</li> <li>• анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО</li> </ul> | Март-август 2023 года | Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО  | Заместитель директора по УР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.4. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;</li> <li>• анализ программы формирования УУД в</li> </ul>         | Март-август 2023 года | Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.<br>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО.<br>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора по УР.<br>Руководитель рабочей группы |

|      |   |                       |   |  |
|------|---|-----------------------|---|--|
|      | ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО  |                       |   |  |
| 3.5. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;</li> <li>• анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО</li> </ul> | Март-август 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП ООО</p> | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.6. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;</li> <li>• анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО</li> </ul>     | Март-август 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП СОО.</p> <p>Программа развития УУД в соответствии с ФООП СОО</p>     | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

|       |  |                           |   |   |
|-------|--|---------------------------|---|---|
| 3.7.  | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО | Май-август 2023 года      | Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО            | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.8.  | Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО | Май-август 2023 года      | Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО            | Заместитель директора по ВР<br>Руководитель рабочей группы                                  |
| 3.9.  | Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО | Май-август 2023 года      | Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО            | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.10. | Анализ программы коррекционной работы в ООП НОО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП НОО       | Май-август 2023 года      | Программа коррекционной работы в ООП НОО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП НОО                  | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.11. | Анализ программы коррекционной работы в ООП ООО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП ООО       | Май-август 2023 года      | Программа коррекционной работы в ООП ООО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП ООО                  | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.12. | Анализ программы коррекционной работы в ООП СОО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП СОО       | Май-август 2023 года      | Программа коррекционной работы в ООП СОО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП СОО                  | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.13. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО:   | Апрель – август 2023 года | Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.<br>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО. | Заместитель директора по УР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |

|       |  |                          |   |  |
|-------|--|--------------------------|---|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор варианта учебного плана ФООП НОО;</li> <li>• формирование календарного учебного графика с учетом ФООП;</li> <li>• составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО;</li> <li>• анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО</li> </ul>   |                          | <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>  |  |
| 3.14. | <p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор варианта учебного плана ФООП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации углубленного изучения;</li> <li>• формирование календарного учебного графика с учетом ФООП;</li> <li>• составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений</li> </ul> | Апрель – август 2023года | <p>Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФООП ООО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО</p> | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

|       |  |                         |  |  |
|-------|--|-------------------------|--|--|
|       | <p>внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО</li> </ul>  |                         |  |  |
| 3.15. | <p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор варианта учебного плана ФООП СОО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения;</li> <li>• составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП СОО;</li> <li>• анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО</li> </ul> | Апрель-август 2023 года | <p>Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП СОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФООП СОО и профиля обучения.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО</p> | <p>Заместитель директора по УР.</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  | Февраль–март 2023 года   | Аналитическая справка заместителя директора по УР  | Заместитель директора по УР              |
| 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  | Заместитель директора по УВ              |
| 4.3.                               | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы   | Январь 2023 года         | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.<br>Аналитическая справка заместителя директора по НМР | Заместитель директора по КО              |
| 4.4.                               | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год  | До 25 августа 2023 года  | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год  | Директор.<br>Заместитель директора по УР |
| <b>5. Методическое обеспечение</b> |  |                          |  |  |
| 5.1.                               | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП  | Январь 2023 года         | План методической работы.<br>Приказ о внесении изменений в план методической работы  | Заместитель директора по КО              |
| 5.2.                               | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП               | Январь–февраль 2023 года | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации   | Заместитель директора по КО              |
| 5.3.                               | Изучение нормативных документов по внедрению   | Январь–май 2023 года в   | Планы работы ШМО.  | Заместитель директора по КО              |



|                                      |  |  |  |   |
|--------------------------------------|--|--|--|---|
|                                      | ФООП педагогическим коллективом  | соответствии с планами ШМО                 | Протоколы заседаний ШМО  |   |
| 5.4.                                 | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ                                | В течение всего периода                    | План работы методического совета образовательной организации.<br>Планы работы ШМО.<br>Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по НМР.                               |
| 5.5.                                 | 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 НМР.<br>учителей начальных классов |
| 5.6.                                 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО   | В течение всего периода реализации ООП ООО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО   | Заместитель директора по НМР.                               |
| 5.7.                                 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО   | В течение всего периода реализации ООП СОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО   | Заместитель директора по НМР.                               |
| 5.8.                                 | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП  | До 1 сентября 2023 года                    | План функционирования ВСОКО на учебный год.<br>Аналитические справки по результатам ВСОКО  | Заместитель директора по УР                                 |
| 5.9.                                 | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП   | До 1 сентября 2023 года                    | План ВШК на учебный год.<br>Аналитические справки по итогам ВШК  | Заместитель директора по УР                                 |
| <b>6. Информационное обеспечение</b> |  |  |  |   |
| 6.1.                                 | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | Январь–август 2023 года                    | Пакет информационно-методических материалов.<br>Разделы на сайте ОО  | Заместитель директора по НМР<br>Ответственный за сайт ОО    |

|      |  |                           |   |  |
|------|--|---------------------------|---|--|
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООУ и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООУ и СОО | Январь–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации   | Заместитель директора по ИКТ<br>Ответственный за сайт ОО     |
| 6.3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП                              | Январь–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации   | Заместитель директора по ИКТ.<br>Ответственный за сайт ОО    |
| 6.4. | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов   | В течение всего периода   | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.<br>Аналитические справки заместителей директора по УР и ВР | Заместитель директора по ИКТ.<br>Заместитель директора по ВР |

#### 7. Финансовое обеспечение

|       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| <...> | <...> | <...> | <...> | <...> |
|-------|-------|-------|-------|-------|