

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МБОУ КРАСНОКАМЕНСКАЯ СОШ №4
КУРАГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

18.05.2023

п. Краснокаменск

№ 31

Об организации работы по
приведению ООП НОО, ООО
и СОО в соответствие с ФОП

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 Краснокаменской СОШ №4 в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ Краснокаменской СОШ №4 работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 01.04.2023 (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение 3).
5. Заместителю директора по УВР ознакомить с дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ участников образовательных отношений.
6. Ответственному за сайт опубликовать настоящий приказ на сайте МБОУ Краснокаменской СОШ №4, разместить на информационных стендах.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
Краснокаменской СОШ № 4



И.В. Каминская

Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ Краснокаменской СОШ №4 по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ Краснокаменской СОШ №4 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ Краснокаменской СОШ №4.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП 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 ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП. 3.3. Экспертно-аналитическая:
 - анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
 - мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
 - анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;
 - разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.3. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФОП 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 ФОП.

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 «Краснокаменской СОШ №4».

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 ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ Краснокаменской СОШ №4.
- 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.

Приложение 2

Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООУ и СОО в соответствие с ФООП

Председатель рабочей группы: Каминская И.В., директор школы.

Члены рабочей группы:

1. Орлова О.И., заместитель директора по УВР;
2. Локтева Н.П., заместитель директора по ВР;
3. Токманцева Л.В., руководитель методического объединения учителей начальных классов;
4. Славнова В.Е., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла;
5. Коломакина О.А., руководитель методического объединения учителей естественнонаучного цикла;
6. Дрючкова Н.В., руководитель методического объединения учителей математики и информатики.

Приложение 3

Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ Краснокаменской СОШ №4

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 (ФООП). Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже

соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года. Федеральные образовательные программы Минпросвещения утвердило приказами от 16.11.2022 № 992, от 16.11.2022 № 993 и от 23.11.2022 № 1014.

Дорожная карта по разработке ООП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ Краснокаменская СОШ№4 в соответствии с ФООП.

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

Дорожная карта рассчитана на период с 1 декабря 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
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Декабрь 2022 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.	Директор. Заместитель директора по УВР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Январь-апрель 2023 года	Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	Заместитель директора по УВР
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 УВР
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников,	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников,	Заместитель директора по УВР

	посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО		посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО	
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 УВР
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	Руководитель рабочей группы
1.7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Январь–февраль 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР. 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 УВР; 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 УВР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР	Заместитель директора по УВР. 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 УВР. 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 УВР. Заместитель директора по ВР. 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. Заместитель директора по УВР. 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. Заместитель директора по УВР. 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. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР

			программ	
2.7.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП	Директор. Заместитель директора по УВР
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО: <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО 	Январь–март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.2.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФООП ООО: <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО 	Январь–март 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.3.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФООП СОО: <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП 	Январь–март 2023 года	Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы

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

	развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО		в соответствии с ФООП ООО	
3.7.	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
3.8.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО	Заместитель директора по ВР Руководитель рабочей группы
3.9.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.10.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО: <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 	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО. Календарный учебный график с учетом ФООП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы

	работы в ФООП НОО			
3.11.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО; • анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО 	Апрель 2023 года	<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 УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.12.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Апрель 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</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>

	профильного обучения; <ul style="list-style-type: none"> составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП СОО; анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО 		воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
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. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.4.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УВР

5. Методическое обеспечение

5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Январь 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
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 УВР
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УВР. Руководители 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. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
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 УВР.
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 УВР. Руководители предметных ШМО
5.7.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООС в соответствии с ФООП ООС	В течение всего периода реализации ООП ООС	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООС в соответствии с ФООП ООС	Заместитель директора по УВР. Руководители предметных ШМО

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. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР
5.9.	Формирование плана 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 УВР
6. Информационное обеспечение				
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. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО	Январь–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. 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 УВР. 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. Аналитические справки заместителей директора по УВР и ВР	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
7. Финансовое обеспечение				