**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А**

# У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮЖДЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ГИМНАЗИЯ №12» Г. БЕЛГОРОДА ИМ. Ф.С. ХИХЛУШКИ**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2022 года № 443

# О создании рабочей группы

# по приведению ООП НОО, ООО и СОО

#  в соответствие с ФООП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022г. № 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 «Гимназия №12» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

**приказываю:**

1. Организовать работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП и ввести в действие с 01.02.2023 (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Утвердить Дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «Гимназия №12».
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «Гимназия № 12» Р.А. Норцова**

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

 к приказу № 443 от 30.12.2022г.

# 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 «Гимназия №12» 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 «Гимназия №12» по направлениям:

• организационно-управленческое обеспечение;
• нормативно-правовое обеспечение;
• мероприятия содержательного характера;
• кадровое обеспечение;
• методическое обеспечение;
• информационное 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 09.01.2023 по 31.08.2023.
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 ОУ.
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
образовательной деятельности 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 образовательной деятельности
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 всех уровнях;

• формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.
4. Состав рабочей группы ОУ

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа
педагогических работников МБОУ «Гимназия №12».

5. Организация деятельности рабочей группы ОУ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой,
утвержденной приказом директора МБОУ «Гимназия №12».

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

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

5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие
с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ОУ.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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;

• участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с
введением ФООП, проводимых муниципальными и региональными органами
управления образования.

7. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МБОУ «Гимназия №12».

Приложение 2

 к приказу № 443 от 30.12.2022г.

# Состав рабочей группы

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

**Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП НОО.**

Руководитель группы: Першина О.В., заместитель директора

Члены рабочей группы:

1. Забусова Е.И., руководитель методического объединения учителей начальных классов;
2. Летошникова С.А., учитель начальных классов.
3. Аулова С.И., учитель начальных классов.

**Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФООП ООО.**

Руководитель группы: Зарубина О.К., заместитель директора

Члены рабочей группы:

1. Колодченко В.В., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы;
2. Беляева Е.Н., руководитель методического объединения учителей иностранных языков;
3. Меньшикова М.В., учитель математики;
4. Сергеева О.М., руководитель методического объединения учителей художественно- эстетического цикла, советник по воспитанию

**Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФООП СОО**

Руководитель группы: Зарубина О.К., Марченко С.В., заместители директора

Члены рабочей группы:

1. Злобина А.И., руководитель методического объединения учителей математики;
2. Данилова Е.В., руководитель методического объединения учителей общественных дисциплин;
3. Костыркина Е.П., учитель английского языка;
4. Пуценко Н.П., учитель химии.

Приложение 3

 к приказу № 443 от 30.12.2022г.

Дорожная карта

по разработке ООП на основе федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «Гимназия №12»

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 «Гимназия №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 09 января 2023 года до 31 августа 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** | **Ответственны й** |
| **1. Организационно-управленческое обеспечение** |
| 1.1 | Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | Январь2023 года | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП всоответствие с ФООП.Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП НОО. | РуководительОУЗаместитель директора  |
|  |  |  | Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФООП ООО. |  |
|  |  |  | Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФООП СОО |  |
| 1.2. | Рассмотрение вопроса с цельюинформирования педагогов о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | Январь- Февраль 2023 года | Протокол МС | Заместитель директора  |
| 1.3. | Проведение | Май- июнь | Протокол родительского | Заместитель |
|  | родительского собрания | 2023 года | собрания для будущих | директора  |
|  | для будущих |  | первоклассников, |  |
|  | первоклассников, |  | посвященного обучению |  |
|  | посвященного обучению |  | по ФГОС НОО-2021 и |  |
|  | по ФГОС НОО-2021 и |  | ООП НОО, |  |
|  | ООП НОО, |  | соответствующей |  |
|  | соответствующей |  | ФООП НОО |  |
|  | ФООП НОО |  |  |  |
| 1.4. | Проведение родительского собрания для будущих  | Май 2023 года | Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, | Заместитель директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | пятиклассников, 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  |
| 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 перечняучебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявлениеучебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Январь– февраль 2023 года | УМКПеречень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Заместитель директора 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 ФООПна 2023/24 учебный год | Заместитель директора заведующий библиотекой |
| 1.9. | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для | Февраль– март 2023 года | Аналитическая справка  | Заместитель директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | проектированияучебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочнойдеятельности НОО, ООО и СОО |  |  |  |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Январь 2023года – сентябрь 2023 года | Банкданных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП | В течение всегопериода | Листы ознакомления с документамифедерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП | Заместитель директора  |
| 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  |
| 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  |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | Январь– август 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости ипромежуточной аттестации обучающихся сучетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП.Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | Директор.Заместитель директора  |
| 2.7. | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседаниипедагогического совета | До 1 сентября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета.Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП | Директор.Заместитель директора  |
| **3. Мероприятия содержательного характера** |
| 3.1. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО:* анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО;
* анализ системы
 | Январь– март 2023 года | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | оценкидостижения планируемых результатов ООП НОО иприведение в соответствие с ФООП НОО |  |  |  |
| 3.2. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФООП ООО:* анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО;
* анализ системы оценки

достижения планируемых результатов ООП ООО иприведение в соответствие с ФООП ООО | Январь– март 2023 года | Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |
| 3.3. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФООП СОО:* анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО;
* анализ системы оценки

достижения планируемых результатов | Январь– март 2023 года | Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ООП СОО иприведение в соответствие с ФООП СОО |  |  |  |
| 3.4. | Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО:* внесение в ООП НОО

федеральных базовыхрабочих программ по учебным предметам«Русский язык»,«Литературное чтение»,«Окружающий мир»;* анализ программы

формирования УУД в ООП НОО иприведение в соответствие с ФООП НОО | Март 2023 года | Содержательный раздел ООП НОО всоответствии с ФООП НОО.Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам«Русский язык»,«Литературное чтение»,«Окружающий мир» в составе ООП НОО.Программаформирования УУД в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |
| 3.5. | Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:* внесение в ООП ООО

федеральных базовыхрабочих программ по учебным предметам | Март 2023 года | Содержательный раздел ООП ООО всоответствии с ФООП ООО.Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам«Русский язык»,«Литература»,«История»,«Обществознание»,«География» и «Основы безопасности | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Русский язык»,«Литература»,«История»,«Обществознание»,«География» и«Основыбезопасности жизнедеятельн ости»;* анализ программы

формирования УУД в ООП ООО иприведение в соответствие с ФООП ООО |  | жизнедеятельности» в составе ООП ООО.Программаформирования УУД в соответствии с ФООП ООО |  |
| 3.6. | Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФООП СОО:* внесение в ООП СОО

федеральных базовыхрабочих программ по учебным предметам«Русский язык»,«Литература»,«История»,«Обществознан ие»,«География» и«Основыбезопасности жизнедеятельн ости»;* анализ программы развития УУД в ООП СОО и
 | Март 2023 года | Содержательный раздел ООП СОО всоответствии с ФООП СОО.Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам«Русский язык»,«Литература»,«История»,«Обществознание»,«География» и «Основы безопасностижизнедеятельности» в составе ООП СОО.Программа развития УУД всоответствии с ФООП ООО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | приведение в соответствие с ФООП СОО |  |  |  |
| 3.7. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие сфедеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО | Март 2023 года | Рабочаяпрограмма воспитания в ООП НОО всоответствии сфедеральной рабочейпрограммой воспитания ФООП НОО | Заместитель директора по ВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.8. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие сфедеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии сфедеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО | Заместитель директора по ВРРуководитель рабочей группы |
| 3.9. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие сфедеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии сфедеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО | Заместитель директора по УВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.10. | Анализ программы коррекционной работы в ООП НОО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП НОО | Март 2023 года | Программа коррекционн ой работы в ООП НОО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП НОО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |
| 3.11. | Анализ программы коррекционной работы в ООП ООО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП ООО | Март 2023 года | Программа коррекционной работы в ООП ООО всоответствии с программой коррекционной работы в ФООП ООО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |
| 3.12. | Анализ программы коррекционной работы в ООП СОО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП СОО | Март 2023 года | Программа коррекционной работы в ООП СОО всоответствии с программой коррекционной работы в ФООП СОО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.13. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО:* выбор варианта учебного плана ФООП НОО;
* формирование календарного учебного графика с

учетом ФООП;* составление плана внеурочной

деятельности с учетом направлений внеурочнойдеятельности и форм организации, указанныхв ФООП НОО;* анализ плана воспитательной работы ООП НОО и

приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО | 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 внеурочнойдеятельности с учетом направлений внеурочнойдеятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО.Календарный план воспитательной работы в соответствиис федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |
| 3.14. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО:* выбор варианта учебного плана ФООП ООО или разработка учебного плана
 | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО.Календарный учебный график с учетом ФООП | Заместитель директора Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | на основе варианта с возможностью перераспределе ния 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 внеурочнойдеятельности 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 |  | ООО.План внеурочнойдеятельности с учетом направлений внеурочнойдеятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО.Календарный план воспитательной работы в соответствии сфедеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО |  |
| 3.15. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФООП СОО:* выбор варианта учебного плана
 | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО.Учебный план на основе варианта учебного плана | Заместитель директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФООП СООили разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределе ния часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения;* составление плана внеурочной

деятельности с учетом направлений внеурочнойдеятельности 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 |  | ФООП СОО.План внеурочнойдеятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочнойдеятельности в ФООП СОО и профиля обучения.Календарный план воспитательной работы в соответствии сфедеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО | Руководитель рабочей группы |
| **4. Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявлениекадровых дефицитов | Февраль– март 2023 года | Аналитическая справка  | Заместитель директора  |
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных | Февраль– март 2023 года | Аналитическая справка  | Заместитель директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | затруднений педагогических работниковобразовательной организации в условиях внедрения ФООП ифедеральных базовых рабочих программ |  |  |  |
| 4.3. | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовкипедагогических работников, реализующихфедеральные базовые рабочие программы | Январь 2023 года | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентовпедагогических работников, реализующихфедеральные базовые рабочие программы. | Заместитель директора  |
| 4.4. | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25августа 2023 года | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | Директор.Заместитель директора  |
| **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 повышенияквалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией напроблемы внедрения ФООП | Январь– февраль 2023 года | План методических семинаров внутришкольного повышенияквалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора  |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по | Январь–май 2023 года в | Планы работы ШМО. | Заместитель директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | внедрению ФООП педагогическим коллективом | соответстви и с планами ШМО | Протоколы заседаний ШМО | Руководители ШМО |
| 5.4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализациифедеральных базовых рабочих программ | В течение всего периода | План работы методического совета образовательной организации.Планы работы ШМО. | Заместитель директора 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 Руководитель ШМОучителей 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 Руководители предметных ШМО |
| 5.7. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО 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 Руководители предметных ШМО |
| 5.8. | Формирование плана функционирования ВСОКО вусловиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | Планфункционирования ВСОКО на учебный год.Аналитические справки по результатам ВСОКО | Заместитель директора  |
| 5.9. | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в | До 1 сентября 2023 года | План ВШК на учебный год. | Заместитель директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | соответствии с ФООП |  | Аналитические справки по итогам ВШК |  |
| **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 Ответственны й за сайт ОО |
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФООП иприведении ООП НОО, ООО и СОО всоответствие 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 Ответственны й 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 Ответственны й за сайт ОО |
| 6.4. | Изучение иформирование 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. | Заместители директора  |
| **7. Финансовое обеспечение** |
| 7.1. | План ПФХД | в течение всего периода | Наличие документа на Сайте образовательной организации | Ответственный за сайт ОО |