

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 3» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

413116, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Менделеева, 7, тел. (8453) 74-54-39

Приказ

от 08 февраля 2023 года

№22

**О введении ФООП  
НОО, ООО и СОО**

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 МОУ «СОШ № 3» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МОУ «СОШ № 3» 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 и ввести в действие с 08.02.2023 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. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение 3)
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Т.Г. Жулева

**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 МОУ «СОШ № 3» 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 МОУ «СОШ № 3» 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 08.02.2023 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 МОУ «СОШ № 3».

**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 МОУ «СОШ № 3».

## **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 МОУ «СОШ № 3».

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.

Приложение 2  
к приказу от 08.02.2023 № 22

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

1. Председатель рабочей группы: Цыплакова С.А., заместитель директора по УВР.

Члены рабочей группы:

2. Кривошеина И.Н. заместитель директора по УВР.
3. Трунова Е.А., заместитель директора по ВР.
4. Назарова С.А., заместитель директора по УВР.
5. Сафонова И.А., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
6. Ченцова О.А., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
7. Хмарина Т.А., руководитель методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла.
8. Пирская Н.А., советник по воспитанию
9. Махотина Е.А., педагог-психолог.
10. Бирюкова М.И., заведующая школьной библиотекой.

## Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МОУ «СОШ № 3»

### 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.

Образовательные организации должны 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 ГБОУ «Средняя школа № 1», 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 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                                 |
|---|---|-------------------|--|---|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b> |   |                   |  |   |
| 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.<br>Рабочая группа по приведению ООП НОО в | Руководитель.<br>Заместитель директора по УВР |

|      |  |                          |  |                              |
|------|--|--------------------------|--|------------------------------|
|      |  |                          | соответствие с ФООП НОО.<br>Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФООП ООО.<br>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 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, 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 УВР |
| 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           | Руководители рабочих групп   |

|      |   |                                 |   |  |
|------|---|---------------------------------|---|--|
| 1.7. | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене   | Январь–<br>февраль<br>2023 года | Аналитическая справка заведующего библиотекой.<br>Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года                   | Заместитель директора по УВР.<br>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–<br>март<br>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;<br>заведующий библиотекой      |
| 1.9. | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООУ и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООУ и СОО | Февраль–<br>март<br>2023 года   | Аналитическая справка заместителя директора по УВР.<br>Аналитическая справка заместителя директора по ВР  | Заместитель директора по УВР.<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<br>2022 года –<br>сентябрь<br>2023 года | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП  | В течение<br>всего<br>периода                   | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП                          | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации   | До 1<br>сентября<br>2023 года                   | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации  | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<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 УВР.<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. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<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. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП   | Директор.<br>Заместитель директора по УВР                                 |
| <b>3. Мероприятия содержательного характера</b> |  |                         |   |   |
| 3.1.  | Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО: <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> | Январь–март 2023 года   | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО  | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы              |
| 3.2.  | Приведение в соответствие  | Январь–март             | Целевой раздел ООП ООО  | Заместитель   |

|      |  |                       |   |  |
|------|--|-----------------------|---|--|
|      | <p>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>  | 2023 года             | в соответствии с ФООП ООО   | директора по УВР.<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>  | Январь–март 2023 года | Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО  | Заместитель директора по УВР.<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 ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО</li> </ul> | Март 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 УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.5. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p>   | Март 2023 года        | Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.  | Заместитель директора по УВР.                                |

|      |   |                |   |  |
|------|---|----------------|---|--|
|      | <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>  |                | <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>   | Руководитель рабочей группы                                  |
| 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 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 ООО</p> | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 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.<br>Руководитель рабочей группы  |
| 3.8. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с   | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с   | Заместитель директора по ВР                                  |

|       |   |                  |  |  |
|-------|---|------------------|--|--|
|       | федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО  |                  | федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО   | 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.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.10. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО: <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> | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.<br>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО.<br>Календарный учебный график с учетом ФООП НОО.<br>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО.<br>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.11. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО: <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</li> </ul>   | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.<br>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО.<br>Календарный учебный график с учетом ФООП ООО.<br>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм   | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |

|       |   |                  |  |   |
|-------|---|------------------|--|---|
|       | <p>проводят ГИА, для организации углубленного изучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 ООО;</li> <li>• анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО</li> </ul>                           |                  | <p>организации, указанных в ФООП ООО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО</p>   |   |
| 3.12. | <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</li> </ul> | 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 воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | СОО;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

#### 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.<br>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.<br>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.<br>Приказ о внесении изменений в план методической работы | Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических | Январь–февраль 2023 года | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации                  | Заместитель директора по УВР |

|                                      |   |   |  |   |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
|                                      | работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП   |   | педагогических работников образовательной организации  |   |
| 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. Руководитель ШМО 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 УВР. Руководители предметных ШМО                 |
| 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 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  |
| <b>6. Информационное обеспечение</b> |   |   |  |   |
| 6.1.                                 | Проведение работы по  | Январь–   | Пакет информационно-   | Заместитель   |

|      |   |                           |   |   |
|------|---|---------------------------|---|---|
|      | информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | август 2023 года          | методических материалов. Разделы на сайте ОО  | 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 |