



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «№ 14 ГИМНАЗИ»
(Соблжа-Галин МБЮХъ «№ 14 Гимнази»)

П Р И К А З

12.02.2023г.

№06/03-03

г. Грозный

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

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 №992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 №993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», на основании приказа Департамента образования Мэрии г. Грозного №29/08-58 от 09.02.2023г. «Об обеспечении введения федеральных программ в муниципальных общеобразовательных организациях г. Грозного» п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного 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 13.02.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение1).

3. Создать рабочую группу по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в следующем составе:

Руководитель группы - заместитель директора по КО Нагамерзаева А.В.

Члены:

Заместитель директора по УР Дзаурова Д.А.;

Заместитель директора по УР Бисултанова М.Я.;

Руководитель МО учителей русского языка и литературы Карнаева М.К.;

Руководитель МО учителей естественно-научного цикла Сулумова М.Р.;

Педагог-психолог Богаева Э.В.

4. Утвердить дорожную карту по разработке основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее –ФОП НОО, ООО и СОО) в МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного на основе федеральных образовательных программ (приложение).

5. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно дорожной карте, утвержденному пунктом 4 настоящего приказа;

- привлекать при необходимости иных работников МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного для выполнения мероприятий дорожной карты, утвержденного пунктом 4 настоящего приказа;

-проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий дорожной карты, утвержденного пунктом 4 настоящего приказа.

4. Заместителю директора по качеству образования Нагамерзаевой Айшат Владимировне контролировать выполнение мероприятий дорожной карты по разработке основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее –ФОП НОО, ООО и СОО) в МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного на основе федеральных образовательных программ.

5. Секретарю ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Хаджиева

С приказом ознакомлены

**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 «Гимназия № 14» г. Грозного 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 «Гимназия № 14» г. Грозного 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. Рабочая группа создается на период с 14.12.2022 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 «Гимназия № 14» г. Грозного.

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 и эффектов 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.

3.4. 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

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 «Гимназия № 14» г. Грозного.

5. Организация деятельности рабочей группы

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 «Гимназия № 14» г. Грозного.
- 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 ФОП, 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

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 МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного.

Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного

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. Федеральные образовательные программы (ФОП) 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 ФОП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного, в соответствие с ФОП.

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

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 ФОП | Декабрь 2022 года | Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФОП | Руководитель. Заместитель директора по КО |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП | Январь 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 УР |
| 1.6. | Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП | Январь–февраль 2023 года | Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП | Руководители рабочих групп |
| 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 УР Заведующий библиотекой |
| 1.8. | Перспективный перечень учебников, которые необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ | Февраль–март 2023 года | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2023/24 учебный год | Заместитель директора по УР; заведующий библиотекой |
| 1.9. | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО | Февраль–март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР | Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО | | | |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Заместитель директора по УР Руководитель рабочей группы |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | В течение всего периода | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП | Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Руководитель рабочей группы |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации (при необходимости) | До 1 сентября 2023 года | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации | Директор Заместитель директора по УР 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 ФОП | Январь 2023 года | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП | Директор Заместитель директора по УР |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|
| | | | | Заместитель директора по ВР |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП | Январь–август 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР |
| 2.7. | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП | Директор Заместитель директора по УР |
| 3. Мероприятия содержательного характера | | | | |
| 3.1. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО: <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО | Январь–март 2023 года | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО | Заместитель директора по УР Руководитель рабочей группы |

| | | | | |
|------|--|-----------------------|--|---|
| 3.2. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО | Январь–март 2023 года | Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО | <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.3. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО | Январь–март 2023 года | Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО | <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.4. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП 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 ФОП НОО | Март 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП 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 ФОП НОО</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

| | | | | |
|------|---|----------------|---|---|
| 3.5. | <p>Приведение соответствия в содержательного раздела ООП ООО с ФОП 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 ФОП ООО | Март 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП 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 ФОП ООО</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.6. | <p>Приведение соответствия в содержательного раздела ООП СОО с ФОП 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 развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО | Март 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП 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 ФОП СОО</p> | <p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.7. | <p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО</p> | Март 2023 года | <p>Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО</p> | <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

| | | | | |
|-------|---|------------------|---|--|
| 3.8. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОР ООО | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОР 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 ФОР СОО | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОР СОО | Заместитель директора по ВР Руководитель рабочей группы |
| 3.10. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОР НОО: выбор варианта учебного плана ФОР НОО; формирование календарного учебного графика с учетом ФОР; составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОР НОО; анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОР НОО | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОР НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОР НОО. Календарный учебный график с учетом ФОР НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОР НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОР НОО | Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы |
| 3.11. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФОР ООО: • выбор варианта учебного плана ФОР ООО или разработка учебного плана на основе варианта | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФОР ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОР ООО. | Заместитель директора по КО Заместитель директора по УР |

| | | | | |
|-------|--|-------------------------|--|---|
| | <p>с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации углубленного изучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО; • анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО | | <p>Календарный учебный график с учетом ФОП ООО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО</p> | <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
| 3.12. | <p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФОП СОО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП СОО; • анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение | <p>Апрель 2023 года</p> | <p>Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП СОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФОП СОО и профиля обучения.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|---|---|
| | в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО | | | |
| 4. Кадровое обеспечение | | | | |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Февраль–март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по КО | Заместитель директора по КО |
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ | Февраль–март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по КО | Заместитель директора по КО |
| 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 КО | 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 Заместитель директора по УР |
| 5. Методическое обеспечение | | | | |
| 5.1. | Внесение в план методической работы по мероприятиям по методическому обеспечению внедрения ФОП | Январь 2023 года | План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы | Заместитель директора по КО |
| 5.2. | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного | Январь–февраль 2023 года | План методических семинаров внутришкольного | Заместитель директора по КО |

| | | | | |
|------|---|---|---|---|
| | повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП | | повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом | Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО | Планы работы МО. Протоколы заседаний МО | Заместитель директора по КО Руководители МО |
| 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 МО Аналитическая справка заместителя директора по КО | Заместитель директора по КО Руководители МО |
| 5.5. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО | В течение всего периода реализации ООП НОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО | Заместитель директора по УР Руководитель МО учителей начальных классов |
| 5.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО | В течение всего периода реализации ООП ООО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО | Заместитель директора по КО Руководители предметных МО |
| 5.7. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООС в соответствии с ФОП ООС | В течение всего периода реализации ООП ООС | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООС в соответствии с ФОП ООС | Заместитель директора по КО Руководители предметных МО |
| 5.8. | Формирование плана функционирования ВСОКО в | До 1 сентября 2023 года | План функционирования ВСОКО на учебный год. | Заместитель директора по КО |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------|---|---|
| | условиях реализации ООП в соответствии с ФОП | | Аналитические справки по результатам ВСОКО | |
| 5.9. | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП | До 1 сентября 2023 года | План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК | Заместитель директора по УР |
| 6. Информационное обеспечение | | | | |
| 6.1. | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП | Январь–август 2023 года | Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО | Заместитель директора по УР Ответственный за сайт ОО |
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО | Январь–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы гимназии в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Заместитель директора по УР Ответственный за сайт ОО |
| 6.3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП | Январь–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Заместитель директора по УР Ответственный за сайт ОО |
| 6.4. | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФОП, 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 УР и ВР | Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР |