

Приложение № 1

к приказу МБОУ

«Малобичинская СОШ»

 от 15.02.2023 года № 7/1

# *Положение*

#  *о рабочей группе по приведению* ООП НОО, *ООО и СОО в соответствие с ФОП МБОУ «Малобичинская СОШ»*

1. ***Общие положения***
	1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Малобичинская СОШ» 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).
	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 «Малобичинская СОШ» по направлениям:
* организационно-управленческое обеспечение;
* нормативно-правовое обеспечение;
* мероприятия содержательного характера;
* кадровое обеспечение;
* методическое обеспечение;
* информационное обеспечение.
	1. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.
	2. Рабочая группа создается на период с 20.02.2022 по 01.09.2023.
	3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
	4. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Малобичинская СОШ».

# *Цели и задачи деятельности рабочей группы*

* 1. *Основная цель создания рабочей группы* – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
	2. *Основными задачами рабочей группы являются:*

А). приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП;

Б). внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;

В) обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;

Г) создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

# *Функции рабочей группы*

* 1. *Информационная:*

А) формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

Б) своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;

В) разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

Г) информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

* 1. *Координационная*:

А) координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;

Б) приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;

В) определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

* 1. *Экспертно-аналитическая:*

А) анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;

Б) мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;

В) анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП; разработкапроектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

* 1. *Содержательная:*

А) приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;

Б) приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;

В) приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

Г) 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;

Д) формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

# *Состав рабочей группы школы*

* 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.
	2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
	3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Малобичинская СОШ».

5

# *Организация деятельности рабочей группы школы*

* 1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
	2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
	3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
	4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
	5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
	6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Малобичинская СОШ».
	7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

# *Права и обязанности членов рабочей группы школы*

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

А) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

Б) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Комитетом образования Администрации Усть-Ишимского МР, МКУ «ИМЦ в сфере образования», научными и другими организациями;

В) привлекать в установленном порядке для осуществления информационно- аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

# *Документы рабочей группы школы*

* 1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.
	2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
	3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

# *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 МБОУ

«Малобичинская СОШ»

 от 15.02.2023 года № 7/1

# *Состав рабочих групп по переходу на ФОП*

I.Состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО

Председатель рабочей группы- Жукова Ирина Владимировна, заместитель директора по УВР

Члены рабочей группы:

1. Гончарова Светлана Ефимовна, воспитатель

3. Войтова Ирина Имревна, учитель начальных классов

4. Шарапова Маруй Ниязовна, учитель начальных классов

 Приложение № 3

к приказу МБОУ

«Малобичинская СОШ»

 от 15.02.2023 года № 7/1

# *ПЛАН-ГРАФИК по внедрению ФОП ДО* в МБОУ «Малобичинская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** | ***Ответственный*** |
| ***1. Подготовительные мероприятия*** |
| 1.1 | Создание рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО | Февраль 2023года | Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО. | Кошкина В.М., директорЖукова И.В., зам.директора |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП ДО и необходимости приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО | Февраль 2023года | Протокол родительского собрания разновозрастной группы  | Гончарова С.Е., воспитатель |
| 1.3. | Проведение родительского собрания для будущих воспитанников | Май 2023 года | Протокол родительского собрания для будущих воспитанников | Гончарова С.Е., воспитатель |
| 1.4. | Анализ действующей ООП на предмет соответствияФОП ДО | Февраль-март2023 года | Аналитическаясправка по ООП ДО с выводами осоответствиитребованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП | Руководительрабочей группыЖуковой И. |
| 1.5. | Мониторингобразовательныхпотребностей (запросов)обучающихся и родителей(законных представителей)для проектирования части ООП,формируемой участникамиобразовательныхотношений | Февраль–март2023 года | Аналитическаясправка заместителядиректора | Жукова И.В.,заместительдиректора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат***  | ***Ответственный*** |
| 1.6. | Выбор методического материала для формируемой части ООП ДО | Февраль2023 года | Доклад на педсовете | Жукова И.В.,заместительдиректора |
| 1.7 | Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания  | Май 2023 года | Список материалов | Гончарова С.Е., воспитатель |
| 1.8 | Модернизация РППС | Март- август 2023 года | РППСсоответствует ФОПДО | Гончарова С.Е., воспитатель |
| 1. ***Мероприятия по разработке и корректировке ООП ДОО***
 |
| 2.1. | Совещания по вопросам разработки ООП в соответствии с ФОП ДО | По необходимости | протокол | Шарапова М.Н., учитель начальных классов |
| 2.2. | Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений | Март-июнь 2023 года | Предварительный проект | Рабочая группа |
| 2.3. | Разработка проекта ООП ДО по ФОП ДО  | Июнь 2023 года | Проект ООП ДОО | Рабочая группа |
| ***3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП ДО*** |
| 3.1 | Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педсовета | 15 июня- 20 июня 2023 года | протокол | Жукова И.В., заместитель директора |
| 3.2 | Доработка проекта ООП ДО | Июль 2023 года | Утвержденная ООП ДО | Жукова И.В., Гончарова С.Е. |
| 3.3. | Рассмотрение проектов АОП, АООП на педсовете  | 01 августа - 15 августа 2023года | протокол | Жукова И.В., заместитель директора |
| 3.4. | Доработка проектов АОП, АООП и утверждение АОП, АООП  | 16 августа - 30 августа 2023 года | Утвержденные АОП иАООП | Жукова И.В., Гончарова С.Е. |
| 3.5. | Размещение ООП ДО, АОП, АООП на сайте  | Июль- август 2023года | Информация на сайте | Силантьева Б.А. |
| ***4. Мероприятия по по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)***  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 8 | ***Ответственный*** |
| ***2. Нормативно-правовое обеспечение*** |
| 2.1. | Формирование банкаданных нормативно-правовых документовфедерального,регионального,муниципального уровней,обеспечивающихвнедрение ФОП | Февраль 2023года – сентябрь2023 года | Банк данныхнормативно-правовыхдокументовфедерального,регионального,муниципальногоуровней,обеспечивающихвнедрение ФОП | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководителирабочих группАлимбаева Л.Т.Силантьева Б.А.Дубова Г.Н. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2.2. | Изучение документовфедерального,регионального уровня,регламентирующихвведение ФОП | В течение всегопериода | Листы ознакомления сдокументамифедерального,регионального уровня,регламентирующимивведение ФОП | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководителирабочих группАлимбаева Л.Т.Силантьева Б.А. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2.3. | Внесение изменений впрограмму развитияобразовательнойорганизации | До 1 сентября2023 года | Приказ о внесенииизменений впрограмму развитияобразовательнойорганизации | Кошкина В.М.директорБобырева Е.П.Заместительдиректора |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2.4. | Разработка приказов, | Февраль 2023 | Приказы, локальные | Кошкина В.М.  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 9 | ***Ответственный*** |
|  | локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП | года | акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП | Бобырева Е.П.Заместитель директора |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП | Февраль–май2023 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 программИ Т.Д. | Кошкина В.М.директорБобырева Е.П., заместительдиректораРуководителирабочих группАлимбаева Л.Т.Силантьева Б.А. |
| 2.6. | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября2023 года | Протокол заседания педагогического совета.Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП | Кошкина В.М.директорБобырева Е.П.Заместительдиректора |
| ***3. Мероприятия содержательного характера*** |
| 3.1. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО: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 | Февраль–март2023 года | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыАлимбаева Л.Т. |
| 3.2. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО:анализ планируемых результатов в ООП ООО и | Февраль–март2023 года | Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыСилантьева Б.А. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 10 | ***Ответственный*** |
|  | приведение в соответствие с ФОП ООО;анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО |  |  |  |
| 3.3. | Приведение в соответствие | Февраль–март | Целевой раздел ООП | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыДубова Г.Н. |
|  | целевого раздела ООП | 2023 года | СОО в соответствии с |
|  | СОО с ФОП СОО: |  | ФОП СОО |
|  | 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 |  |  |
| 3.4. | Приведение в соответствие | Март 2023 года | Содержательный | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыАлимбаева Л.Т. |
|  | содержательного раздела |  | раздел ООП НОО в |
|  | ООП НОО с ФОП НОО: |  | соответствии с ФОП |
|  | внесение в ООП НОО |  | НОО. |
|  | федеральных базовых |  | Федеральные базовые |
|  | рабочих программ по |  | рабочие |
|  | учебным предметам |  | программы по |
|  | «Русский язык», |  | учебным предметам |
|  | «Литературное чтение», |  | «Русский язык», |
|  | «Окружающий мир»; |  | «Литературное |
|  | анализ программы |  | чтение», |
|  | формирования УУД в ООП |  | «Окружающий мир» в |
|  | НОО и приведение в |  | составе ООП НОО. |
|  | соответствие с ФОП НОО |  | Программа |
|  |  |  | формирования УУД в |
|  |  |  | соответствии с ФОП |
|  |  |  | НОО |
| 3.5. | Приведение в соответствие | Март 2023 года | Содержательный | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыСилантьева Б.А. |
|  | содержательного раздела |  | раздел ООП ООО в |
|  | ООП ООО с ФОП ООО: |  | соответствии с ФОП |
|  | внесение в ООП ООО |  | ООО. |
|  | федеральных базовых |  | Федеральные базовые |
|  | рабочих программ по |  | рабочие программы |
|  | учебным предметам |  | по учебным |
|  | «Русский язык», |  | предметам «Русский |
|  | «Литература», «История», |  | язык», «Литература», |
|  | «Обществознание», |  | «История», |
|  | «География» и «Основы |  | «Обществознание», |
|  | безопасности |  | «География» и |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 11 | ***Ответственный*** |
|  | жизнедеятельности»; анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО |  | «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО |  |
| 3.6. | Приведение в соответствие | Март 2023 года | Содержательный | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыДубова Г.Н. |
|  | содержательного раздела |  | раздел ООП СОО в |
|  | ООП СОО с ФОП СОО: |  | соответствии с ФОП |
|  | внесение в ООП СОО |  | СОО. |
|  | федеральных базовых |  | Федеральные базовые |
|  | рабочих программ по |  | рабочие программы |
|  | учебным предметам |  | по учебным |
|  | «Русский язык», |  | предметам «Русский |
|  | «Литература», «История», |  | язык», «Литература», |
|  | «Обществознание», |  | «История», |
|  | «География» и «Основы |  | «Обществознание», |
|  | безопасности |  | «География» и |
|  | жизнедеятельности»; |  | «Основы |  |
|  | анализ программы развития |  | безопасности |  |
|  | УУД в ООП СОО и |  | жизнедеятельности» в |  |
|  | приведение в соответствие |  | составе ООП СОО. |  |
|  | с ФОП СОО |  | Программа |  |
|  |  |  | развития УУД в |  |
|  |  |  | соответствии с ФОП |  |
|  |  |  | ООО |  |
| 3.7. | Анализ рабочей программы | Март 2023 года | Рабочая программа | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыАлимбаева Л.Т. |
|  | воспитания в ООП НОО и |  | воспитания в ООП |
|  | приведение в соответствие |  | НОО в соответствии с |
|  | с федеральной рабочей |  | федеральной рабочей |
|  | программой воспитания |  | программой |
|  | ФОП НОО |  | воспитания ФОП |
|  |  |  | НОО |
| 3.8. | Анализ рабочей программы | Март 2023 года | Рабочая программа | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыСилантьева Б.А. |
|  | воспитания в ООП ООО и |  | воспитания в ООП |
|  | приведение в соответствие |  | ООО в соответствии с |
|  | с федеральной рабочей |  | федеральной рабочей |
|  | программой воспитания |  | программой |
|  | ФОП ООО |  | воспитания ФОП |
|  |  |  | ООО |
| 3.9. | Анализ рабочей программы | Март 2023 года | Рабочая программа | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыДубова Г.Н. |
|  | воспитания в ООП СОО и |  | воспитания в ООП |
|  | приведение в соответствие |  | СОО в соответствии с |
|  | с федеральной рабочей |  | федеральной рабочей |
|  | программой воспитания |  | программой |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 12 | ***Ответственный*** |
|  | ФОП СОО |  | воспитания ФОП СОО |  |
| 3.10. | Приведение в соответствие | Апрель 2023 | Организационный | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыАлимбаева Л.Т. |
|  | организационного раздела | года | раздел ООП НОО в |
|  | ООП НОО с ФОП НОО: |  | соответствии с ФОП |
|  | выбор варианта учебного |  | НОО. |
|  | плана ФОП НОО; |  | Учебный план на |
|  | формирование |  | основе варианта |
|  | календарного учебного |  | учебного плана ФОП |
|  | графика с учетом ФОП; |  | НОО. |
|  | составление плана |  | Календарный учебный |
|  | внеурочной деятельности с |  | график с учетом ФОП |
|  | учетом направлений |  | НОО. |
|  | внеурочной деятельности и |  | План внеурочной |
|  | форм организации, |  | деятельности с учетом |
|  | указанных в ФОП НОО; |  | направлений |
|  | анализ плана |  | внеурочной |
|  | воспитательной работы |  | деятельности и форм |
|  | ООП НОО и приведение в |  | организации, |
|  | соответствие с |  | указанных в ФОП |
|  | федеральным планом |  | НОО. |
|  | воспитательной работы в |  | Календарный план |
|  | ФОП НОО |  | воспитательной |
|  |  |  | работы в соответствии |
|  |  |  | с федеральным |
|  |  |  | планом |
|  |  |  | воспитательной |
|  |  |  | работы в ФОП НОО |
| 3.11. | Приведение в соответствие | Апрель 2023 | Организационный | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыСилантьева Б.А. |
|  | организационного раздела | года | раздел ООП ООО в |
|  | ООП ООО с ФОП ООО: |  | соответствии с ФОП |
|  | выбор варианта учебного |  | ООО. |
|  | плана ФОП ООО или |  | Учебный план на |
|  | разработка учебного плана |  | основе варианта |
|  | на основе варианта с |  | учебного плана ФОП |
|  | возможностью |  | ООО. |
|  | перераспределения часов |  | Календарный учебный |
|  | по предметам, по которым |  | график с учетом ФОП |
|  | не проводят ГИА, для |  | ООО. |
|  | организации углубленного |  | План внеурочной |
|  | изучения; |  | деятельности с учетом |
|  | формирование |  | направлений |
|  | календарного учебного |  | внеурочной |
|  | графика с учетом ФОП; |  | деятельности и форм |
|  | составление плана |  | организации, |
|  | внеурочной деятельности с |  | указанных в ФОП |
|  | учетом направлений |  | ООО. |
|  | внеурочной деятельности и |  | Календарный план |
|  | форм организации, |  | воспитательной |
|  | указанных в ФОП ООО; |  | работы в соответствии |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 13 | ***Ответственный*** |
|  | анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО |  | с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО |  |
| 3.12. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО: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 в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО | Апрель 2023года | Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП СОО.План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФОП СОО и профиля обучения.Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО | Бобырева Е.П., заместительдиректораРуководительрабочей группыДубова Г.Н. |
| ***4. Кадровое обеспечение*** |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Февраль–март2023 года | Аналитическая справка заместителя директора | Бобырева Е.П., заместительдиректора |
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и | Март-апрель2023 года | Аналитическая справка заместителя директора | Бобырева Е.П., заместительдиректора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 14 | ***Ответственный*** |
|  | федеральных базовых рабочих программ |  |  |  |
| 4.3. | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Январь 2023года | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора | Бобырева Е.П., заместительдиректора |
| 4.4. | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25 августа2023 года | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | Кошкина В.М. директор. Бобырева Е.П.заместитель директора |
| ***5. Методическое обеспечение*** |
| 5.1. | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП | Февраль 2023года | План методической работы.Приказ о внесении изменений в план методической работы | Бобырева Е.П. заместитель директора |
| 5.2. | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП | Февраль-март2023 года | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Бобырева Е.П. заместитель директора |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом | Февраль–май 2023 года в соответствии с планом метод.совета | План работы метод.совета. Протоколы заседаний метод.совета | Бобырева Е.П.заместитель директора  |
| 5.4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ | В течение всего периода | План работы методического совета образовательной организации. Аналитическая справка заместителя директора | Бобырева Е.П. заместитель директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 15 | ***Ответственный*** |
| 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 | Бобырева Е.П. заместитель директораАлимбаева Л.Т. |
| 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 | Бобырева Е.П. заместитель директораСилантьева Б.А. |
| 5.7. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП СОО | В течение всего периода реализации ООП СОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО | Бобырева Е.П. заместитель директора |
| 5.8. | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП | До 1 сентября2023 года | План функционирования ВСОКО на учебный год.Аналитические справки по результатам ВСОКО | Бобырева Е.П. заместитель директора |
| ***6. Информационное обеспечение*** |
| 6.1. | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП | Февраль-август2023 года | Пакет информационно- методических материалов.Разделы на сайте ОО | Бобырева Е.П. Заместитель директора Силантьева Б.А.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 | Февраль– сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Бобырева Е.П. Заместитель директора Силантьева Б.А.Ответственный за сайт ОО |
| 6.3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП | Февраль– сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной | Бобырева Е.П. Заместитель директора Силантьева Б.А.Ответственный за сайт ОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Результат*** 16 | ***Ответственный*** |
|  |  |  | организации |  |
| 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 | Дубова Г.Н. Заместитель директора |