



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №6» г. Грозного)**

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент
**Сольжа-Галин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
Сольжа-Галин «Йуккъера йукъардешаран школа №6»
(Сольжа-Галин МБЙХь «ЙЙШ №6»)**

П Р И К А З

30.12.2022 г.

№ 304/03-04

г. Грозный

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», от 24.09.2022 г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» и статью 1 ФЗ «Об обязательных требованиях в РФ», приказами Минпросвещения РФ от 16.11.2022 №992 «Об утверждении ФГОС НОО», от 16.11.2022 №993 «Об утверждении ФГОС ООО», от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении ФГОС СОО», приказом Министерства образования и науки ЧР от 31.01.2023 №170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», приказом Департамента образования Мэрии г.Грозного от 09.02.2023 №29/08-58, в целях приведения ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФГОС и ФОП соответствующих уровней в МБОУ «СОШ №6» п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 6» г. Грозного работу по переходу и разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 30.12.2022 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение № 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.А. Баталова

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 «СОШ № 6» 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 «СОШ № 6» 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 30.12.2022 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 «СОШ № 6» 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 школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ № 6» г. Грозного.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №6».

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 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.

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

Председатель рабочей группы: Баталова З.А. директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Абубакарова Л.В., заместитель директора по УР.
2. Цакаева П.М., заместитель директора по КО.
3. Тесаева М.А., заместитель директора по ВР.
4. Махаури А.А., заместитель директора по НМР.
5. Мадаев А.Н., заместитель директора по ИКТ.
6. Тасуев Я.М., заместитель директора по АХР.
7. Душаева М.С., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
8. Баскаева М.А., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
9. Зугираева А.М., руководитель методического объединения учителей математического цикла.
10. Дикаева Л.А., руководитель методического объединения учителей общественно-научного цикла.
11. Хадисова А. М-Б., педагог-психолог.
12. Мадаева Х.К., заведующая школьной библиотекой.

**Дорожная карта
по разработке ФООП на основе федеральных образовательных программ
в МБОУ «СОШ № 6» 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 «СОШ № 6» 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	<p>Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП.</p> <p>Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФОП НОО.</p> <p>Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФОП ООО.</p> <p>Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП СОО</p>	<p>Руководитель.</p> <p>Заместитель директора по УР</p>
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Январь 2023 года	<p>Протокол родительского собрания 1–4-х классов.</p> <p>Протокол родительского собрания 5–9-х классов.</p> <p>Протокол родительского собрания 10-х классов</p>	Заместитель директора по УР
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Заместитель директора по УР
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного	Заместитель директора по УР

	и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО		обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП 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 ФОП 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 ФОП СОО	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 школе 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 в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности 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

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	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР Заместитель директора по НМР Заместитель директора по КО
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.

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

	результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО			
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 	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»,</p>	<p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>

	<p>чение», «Окружающий мир»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО 		<p>«Окружающий мир» в составе ООП НОО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО</p>	
3.5.	<p>Приведение в соответствие 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 УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.6.	<p>Приведение в соответствие 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 	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</p>	<p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>

	соответствие с ФОП СОО		соответствии с ФОП ООО	
3.7.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.8.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП 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 ФОП СОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы
3.10.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОП НОО: <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФОП НОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом 	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП НОО. Календарный учебный график с учетом ФОП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом	Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы

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

	<p>возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП СОО; анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО 		<p>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>	Руководитель рабочей группы
--	--	--	---	-----------------------------

4. Кадровое обеспечение

4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УР	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР
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 УР	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР
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	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР

			федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УР	
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 КО
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Январь 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УР
5.2.	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Январь–февраль 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора по УР, заместитель директора по НМР
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УР, заместитель директора по НМР 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 УР., заместитель директора по НМР Руководители ШМО
5.5.	Формирование пакета методических материалов по	В течение всего	Пакет методических материалов по теме	Заместитель директора по

	теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	периода реализации ООП НОО	реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	УР. Заместитель директора по НМР Руководитель ШМО 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 УР. Заместитель директора по НМР Руководители предметных ШМО
5.7.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО 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	Заместитель директора по УР. Заместитель директора по НМР Руководители предметных ШМО
5.8.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по КО
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 КО
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости	Январь–август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов.	Администрация школы

	приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП		Разделы на сайте ОО	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 школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Администрация школы 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

Дорожная карта по переходу на обновленный ФГОС среднего общего образования

МБОУ «СОШ № 6» г. Грозного

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оценить ресурсы школы		
Провести инвентаризацию материально-технической базы школы	Январь	Инвентаризационная комиссия
Привести ресурсы школы в соответствие с требованиями обновленного ФГОС СОО	Январь–август	Директор
Проанализировать количество педагогов и их учебную нагрузку	Январь–март	Заместитель директора по УР
Направить учителей на повышение квалификации	Апрель–май	Директор
Организовать педсовет по вопросам подготовки к введению и реализации обновленного ФГОС СОО	Апрель, август	Рабочая группа
Обеспечить консультационную помощь педагогам по вопросам применения обновленного ФГОС СОО при обучении школьников	По мере необходимости	Рабочая группа
Заключить договоры о сетевой форме реализации ООП СОО	По мере необходимости	Директор
Собрать заявления на выбор родного языка, родной литературы и второго иностранного языка		
Провести родительские собрания в 10–11-х классах, объяснить, что родители и совершеннолетние школьники могут выбрать изучаемые предметы или отказаться от их изучения	Май	Классные руководители 10–11-х классов
Собрать заявления от родителей и школьников	Май–июль	Классные руководители
Проанализировать заявления. Решить, включать ли предметы в учебный план или нет	Июль	Рабочая группа
Разработать проект ООП СОО		
Разработать проект ООП СОО в соответствии с обновленному ФГОС СОО и ФООП СОО	Февраль–май	Рабочая группа
Утвердить приказом ООП СОО, которая соответствует обновленному ФГОС СОО и ФООП СОО	Август	Директор