



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ Г. ГРОЗНОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 67» Г. ГРОЗНОГО**  
(МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного)

**СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ**  
**СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ**  
**СОБЛЖА-ГИАЛИН «ЙУКЪЪБЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА № 67»**  
(Соблжа-Г1алин МБЙХЪ «ЙЙШ № 67»)

**П Р И К А З**

от 01.03.2023 г.

№ 12-1/01-39

г.Грозный

**О приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФГОС и  
ФООП соответствующих уровней**

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 ФООП соответствующих уровней в МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного. **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного работу по разработке ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФГОС и ФООП к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФГОС и ФООП (приложение №1)
3. Утвердить:
  - состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФГОС и ФООП (приложение №2)
  - дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного (приложение №3).
  - дорожную карту по переходу на обновленный ФГОС среднего общего образования (приложение №4).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Х.Л. Солсанова

## **Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООП ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФООП соответствующих уровней**

### **1. Основные положения.**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО) в соответствии с ФГОС и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствие с ФГОС и ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «СОШ № 67» 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 ФООП и приведения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.03.2023 по 31.08.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного.

### **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, 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 (нормативноправовое, 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 и ФАООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО, 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, 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, СОО на предмет соответствия ФООП; разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

#### **3.4. Содержательная:**

приведение ООП НОО, ООО, СОО и АООП в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО, 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 МБОУ «СОШ № 67» 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, СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета.

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 неё 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.

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

Председатель рабочей группы: Солсанова Х.Л., директор МБОУ «СОШ № 67» г.Грозного

Члены рабочей группы:

1. Заместитель директора по УР – П.М. Мугаева
2. Заместитель директора по КО – З.Ш. Дакашева
3. Заместитель директора по ВР – З.Х-А. Ацаева
4. Заместитель директора по НМР – Э.Э. Шабаева
5. Заместитель директора по ИКТ – А.А. Яскаев
6. Заместитель директора по АХЧ – Т.В. Осаева
7. Заведующая библиотекой – М.Х. Кедиева
8. Руководитель МО начальных классов –С.Х. Илаева
9. Руководитель МО гуманитарного цикла – С.М. Ульбиева
10. Руководитель МО естественно-математического цикла - М.А. Абубакарова
11. Руководитель МО классных руководителей – М.А. Чукуева
12. Педагог-психолог – Н.В. Назарова.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**по разработке ООП на основе федеральных**  
**образовательных программ**  
**в МБОУ «СОШ № 67» 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 № 67» 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 марта 2022 года до 31 августа 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с 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
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.1.	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП	Март 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФОП НОО. Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФОП ООО. Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП СОО	Руководитель. Заместитель директора по УР, НМР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Май 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, ВР
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Август 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Заместитель директора по УР, ВР
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	Август 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	Заместитель директора по УР, ВР
1.5.	Проведение родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС	Август 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, ВР

	СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО			
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	Апрель-июнь 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП	Заместитель директора по УР, НМР, КО
1.7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Апрель - июнь 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	Апрель-май 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	Май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР	Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального,	Март 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение	Заместитель директора по УР, НМР



	муниципального уровня, обеспечивающих внедрение ФОП		ФОП	
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, НМР, ВР
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, НМР
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	Март 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП	Директор. Заместитель директора по УР, НМР, ВР
2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП	Июнь, 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, НМР, 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
<b>3. Мероприятия содержательного характера</b>				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО: — анализ планируемых	Июнь, август 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Руководитель рабочей группы Заместитель директора по УР, ВР

	<p>результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОР НОО;</p> <p>— анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОР НОО</p>			
3.2.	<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООР ООС с ФОР ООС:</p> <p>— анализ планируемых результатов в ООР ООС и приведение в соответствие с ФОР ООС;</p> <p>— анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООР ООС и приведение в соответствие с ФОР ООС</p>	<p>Июнь, август 2023 года</p>	<p>Целевой раздел ООР ООС в соответствии с ФОР ООС</p>	<p>Руководитель рабочей группы Заместитель директора по УР, ВР, НМР</p>
3.3.	<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООР СОО с ФОР СОО:</p> <p>— анализ планируемых результатов в ООР СОО и приведение в соответствие с ФОР СОО;</p> <p>— анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООР СОО и приведение в соответствие с ФОР СОО</p>	<p>Июнь, август 2023 года</p>	<p>Целевой раздел ООР СОО в соответствии с ФОР СОО</p>	<p>Руководитель рабочей группы Заместитель директора по УР, ВР, НМР</p>
3.4.	<p>Приведение в соответствие содержательного</p>	<p>Июнь, август 2023 года</p>	<p>Содержательный раздел ООР НОО в соответствии с ФОР НОО.</p>	<p>Руководитель рабочей группы</p>

	<p>раздела ООП НОО с ФОП 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 ФОП НОО</li> </ul>		<p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО</p>	<p>Заместитель директора по УР, ВР, НМР</p>
3.5.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <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 жизне- деятельности»;</li> <li>— анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО</li> </ul>	<p>Июнь, август 2023 года</p>	<p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО</p>	<p>Руководитель рабочей группы Заместитель директора по УР, НМР</p>

3.6.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <p>— внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;</p> <p>— анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО</p>	Июнь, август 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>Руководитель рабочей группы</p> <p>Заместитель директора по УР, ВР, НМР</p>
3.7.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО</p>	Июнь, август 2023 года	<p>Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО</p>	<p>Руководитель рабочей группы</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p>
3.8.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО</p>	Июнь, август 2023 года	<p>Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.9.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО</p>	Июнь, август 2023 года	<p>Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО</p>	<p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>

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

	<p>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>			
--	--	--	--	--

3.12.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 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;</li> <li>— составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП СОО;</li> <li>— анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО</li> </ul>	Июнь, август 2023 года	<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>Руководитель рабочей группы</p> <p>Заместитель директора по УР, ВР, НМР</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	<p>Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов</p>	Июнь, август 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УР, НМР
4.2.	<p>Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной</p>	Апрель - август 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УР, НМР

	организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ			
4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Апрель – август 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по НМР
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
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Март-август 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по НМР
5.2.	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Апрель-май 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора по НМР
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Март-май 2023 года в соответствии и с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УР, НМР. Руководители ШМО
5.4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УР, ВР, НМР Руководители ШМО



	федеральных базовых рабочих программ			
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, ВР, 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, ВР, 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 УВР. 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 УР
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
<b>6. Информационное обеспечение</b>				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Март - август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УР, НМР Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП	Март– сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР, НМР, ВР, ИКТ Ответственный за сайт ОО

	НОО, ООО и СОО			
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП	Март – сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УР, НМР, ИКТ 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 УВР и ВР	Заместитель директора по УР, ВР.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**по переходу на обновленный ФГОС среднего общего образования**  
**МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Оценить ресурсы школы</b>		
Провести инвентаризацию материально-технической базы школы	Март	Инвентаризационная комиссия
Привести ресурсы школы в соответствие с требованиями обновленного ФГОС СОО	Март –август	Директор
Проанализировать количество педагогов и их учебную нагрузку	Март –апрель	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
<b>Собрать заявления на выбор родного языка, родной литературы и второго иностранного языка</b>		
Провести родительские собрания в 10–11-х классах, объяснить, что родители и совершеннолетние школьники могут выбрать изучаемые предметы	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
<b>Разработать проект ООП СОО</b>		
Разработать проект ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФООП СОО	Июнь	Рабочая группа
Утвердить приказом ООП СОО, которая соответствует обновленному ФГОС СОО и ФООП СОО	Август	Директор