

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРДАЛИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ГОРДАЛИ-ЮРТ СШ»)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ГІОРДАЛА-ЙУЪРТАРА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»**

366911, ЧР, Гудермеский район, с. Гордали-Юрт, ул. Мамакаева, 17; тел: 89280212744, e-mail: gordali-urt_sosh@mail.ru

ПРИКАЗ

14.02. 2023г.

№ 18/2

**О введении федеральных основных
образовательных программ в
МБОУ «Гордали-Юртовская СШ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года №992 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года №993 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года №1014 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ» в целях обеспечения единства образовательного пространства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 сентября 2023 года в МБОУ «Гордали-Юртовская СШ» организовать обучение по основным общеобразовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

2. Утвердить дорожную карту по введению ФООП в ОО согласно приложению №1.
3. Утвердить чек-лист по подготовке общеобразовательной организации к введению ФООП (далее – чек-лист) согласно приложению №2.
4. Создать рабочую группу по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП и утвердить ее состав согласно приложению №3.
5. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП согласно приложению №.4
6. Утвердить план работы по методическому обеспечению введения ФООП (приложение № 5).
7. Заместителю директора по учебной работе, Пашаевой П.Д., обеспечить организационно-управленческое и информационное сопровождение введения ФООП.
8. Заместителю директора по ИКТ, Пашаеву Б.Р., разместить информацию по введению ФООП на официальном сайте школы.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Дурсиева З.К

План мероприятий
(Дорожная карта)
о введении федеральных основных общеобразовательных программ в
общеобразовательной организации с 01 сентября 2023 года (далее – ФООП, ОО)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
I. Организационно-управленческое обеспечение введения ФООП				
1.1	Создание рабочей(их) групп по обеспечению введения ФООП	До 15 апреля 2023 года	Директор, зам. директора	Обеспечена координация процессов управления введением ФООП на институциональном уровне. Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствии с ФООП.
1.2	Проведение педагогического совета по вопросам организационного обеспечения введения ФООП	До 15 апреля 2023 года	Директор, зам. директора	Решение о введении ФООП с 1 сентября 2023 года для обучающихся 1-11 классов
1.3	Проведение информационно - разъяснительной работы с родителями (законными представителями) о введении ФООП	До 01 мая 2023 года	Зам. директора	Проведены родительские собрания (1, 4, 6, 7, 9 классы) с целью информирования родителей об обучении по обновленным ФГОС и ФООП. Протоколы родительских собраний.
1.4	Проведение в общеобразовательной организации самодиагностики готовности к введению ФООП с использованием чек-листа	Май 2023 года	Зам. директора	Проведена оценка готовности к введению ФООП, выявлены дефициты
1.5	Проведение анализа учебников, используемых в ОО, для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым федеральным перечнем учебников	Февраль-март 2023 года	Зам. директора Зав. библиотекой	Определен перечень учебников для обеспечения введения ФООП в ОО

1.6	Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся, родителей (законных представителей) для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Март-апрель 2023 года	Зам. директора	Разработана часть ООП, формируемая участниками образовательных отношений
1.7	Обеспечены кадровые, финансовые, материально-	До 1 сентября 2023	Директор,	Разработан и реализован комплекс технических и иные условия реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, соответствующих ФООП года зам. директора мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП
II. Нормативное обеспечение введения ФООП				
2.1	Формирование банка нормативных документов, обеспечивающих введение ФООП на федеральном, региональном, муниципальном уровнях	Январь – сентябрь 2023 года	Зам. директора	Банк нормативных документов, обеспечивающих введение ФООП на федеральном, региональном, муниципальном уровнях
2.2	Разработка и утверждение на уровне ОО плана-графика мероприятий по введению ФООП	До 15 апреля 2023 года	Директор, зам. директора рабочая группа	Синхронизированы процессы управления введением ФООП. Выстроена функциональная вертикаль управления введением ФООП в ОО
2.3	Внесение изменений (актуализация) ООП начального общего и основного общего образования по обновленным ФГОС в соответствии с ФООП	Проекты ООП – до 1 июня 2023 г., утверждение - до 1 сентября 2023 г.	Зам. директора, рабочая группа	Приведены в соответствие с ФООП и утверждены ООП НОО и ООО, реализуемые по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО Разработка и утверждение ООП среднего общего образования в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО и ФООП СОО

				Разработана и утверждена ООП среднего общего образования, соответствующая ФГОС и ФООП
2.4	Разработка (актуализация) локальных нормативных актов ОО в соответствие с требованиями ФГОС и ФООП	До 01 июня 2023 года	Директор, зам. директора, рабочая группа	Локальные нормативные акты ОО приведены в соответствие с требованиями ФООП и в связи с их введением (Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП; Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных рабочих программ по учебным предметам и др.).
III. Методическое обеспечение введения ФООП				
3.1	Активизирована (организована) работа методического совета ОО, школьных методических объединений учителей в части первоочередных действий по введению ФООП. Внесены в план методической работы ОО мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФООП.	До 15 апреля 2023 года	Зам. директора, руководитель и ШМО	План методической работы ОО, планы работы школьных методических объединений актуализированы с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП
3.2	Обеспечение разработки рабочих программ по учебным предметам в соответствии с требованиями ФГОС, ФООП, в т.ч. федеральными рабочими программами по учебным предметам (базовый уровень); по учебным предметам, изучаемым на углубленном уровне, - примерным рабочими программами в онлайн-	Апрель – май 2023 года, утверждение - до 1 сентября 2023 года	Зам. директора, руководитель и ШМО	Разработаны рабочие программы по учебным предметам: «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» для НОО; «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «ОБЖ» для ОО и СО,

	конструкторе на портале «Единое содержание общего образования» с обязательным получением федерального ID номера			соответствующие федеральным рабочим программам Разработаны рабочие программы по учебным предметам, изучаемым на углубленном уровне, соответствующие примерным рабочим программам.
3.3	Организация и проведение семинара(ов), практикумов для педагогических работников по вопросам введения ФООП в общеобразовательной организации	Апрель - май 2023 года	Зам. директора, рабочая группа, руководител и ШМО	Обеспечение профессионально общественного обсуждения вопросов введения ФООП
3.4	Участие руководящих и педагогических работников в семинарах, вебинарах с участием федеральных государственных образовательных организаций, исследовательских институтов, издательств, ИРО, МУ «Управления образования Гудермесского муниципального района» по вопросам введения ФООП	Март – август 2023 года	Директор, зам. директора, учителя	Аккумулированы эффективные приемы и методы организации образовательной деятельности при введении ФООП
IV. Кадровое обеспечение введения ФООП				
4.1	Повышение квалификации учителей по вопросам введения обновленных ФГОС и ФООП	По плану-графику	Зам. директора, рабочая группа	Обеспечена готовность учителей к введению и реализации обновленных ФГОС и ФООП ДПО «ИРО»
4.2	Повышение квалификации руководящих работников ОО по вопросам управления введением обновленных ФГОС и ФООП	По плану-графику образовательной деятельности ДПО «ИРО»	Директор Зам. директора,	Обеспечена готовность руководителей к введению и реализации обновленных ФГОС и ФООП
4.3	Консультативная помощь руководителям и учителям по введению и реализации ФООП по региональной «Горячей линии»; на портале «Единое содержание общего образования»	Постоянно Зам. директора	рабочая группа, руководител и ШМО	Обеспечена оперативное взаимодействие с руководителями и педагогическими работниками общеобразовательных организаций

	https://edsoo.ru/Goryachaya_liniya.htm			
V. Мониторинг готовности ОО к введению ФООП				
5.1	Сформирована система мониторинга готовности каждого учителя к реализации ФООП	До 15 апреля 2023 года	Зам. директора, рабочая группа, руководитель и ШМО	Оказана помощь учителям по вопросам введения и реализации ФООП
5.2	Участие в региональном мониторинге реализации общеобразовательными организациями ФООП	Май - сентябрь 2023 года	Зам. директора, рабочая группа	Обеспечен промежуточный контроль введения и реализации в ОО ФООП
VI. Информационное обеспечение введения ФООП				
6.1	Размещение на официальном сайте ОО в сети Интернет, в официальных группах ВКонтakte актуальной информации о значимости и ходе введения ФООП	Ежемесячно	Зам. директора, рабочая группа	Информирование участников образовательных отношений через сайт ОО, группу ВК о подготовке и реализации ФООП в ОО
6.2	Размещение на сайте ОО ООП, разработанных в соответствии с ФООП	В течение 10 дней со дня утверждения	Зам. директора	Размещение утвержденных ООП на сайте школы

Чек-лист
по подготовке общеобразовательной организации
к введению федеральных основных общеобразовательных
программ (ФООП)

№ п/п	Мероприятие (показатель)	Сроки	Выполнение показателя	Отметка о выполнении (да/нет)
1.	Организационно-управленческое обеспечение			
1.1	Создать в образовательной организации рабочую группу по приведению основной образовательной программы в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной основной образовательной программой (далее соответственно - ООП, ФГОС, ФООП)	Февраль 2023 года	Приказ о создании группы	
1.2	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП	Февраль 2023 года	Протоколы родительских собраний	
1.3	Составить перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, и новым федеральным перечнем учебников (далее - ФПУ)	Февраль- март 2023года	Составлен перечень учебников	

1.4	Организовать изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее соответственно – НОО, ООО, СОО) в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления профильных классов на уровне СОО	Февраль-март 2023года	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)	
-----	---	-----------------------	--	--

2. Нормативно-правовое обеспечение

2.1	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФГОС и ФООП	Январь - июль 2023года	Утвержденные приказы, локальные акты	
2.2	Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФГОС и ФООП на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Утвержденные ООП НОО. ООП ООО, ООП СОО размещены на официальном сайте общеобразовательной организации (далее - ОО)	

3. Кадровое обеспечение

3.1	Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников ОО в условиях введения ФООП	Февраль –март 2023года	Создан банк дефицитов педагогических работников	
3.2	Запланировать и организовать повышение квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС и ФООП	Февраль 2023 года	Составлен план - график повышения квалификации педагогических работников	

4. Методическое обеспечение

4.1	Внести в план методической работы ОО мероприятия по методическому обеспечению введения ФООП	Февраль 2023 года	Разработан и утвержден план методической работы, обеспечивающий сопровождение введения ФООП	
4.2	Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течение года	Консультационная методическая поддержка организована в рамках деятельности школьных методических объединений, а также с привлечением специалистов муниципальной методической службы (ММС. ОМО), ГБУ ДПО «Институт развития образования Чеченской Республики»	

5. Информационное обеспечение

5.1	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль - август 2023 года	На официальном сайте ОО размещена информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях	
5.2	Организовать информирование родительской общественности о введении ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль - сентябрь 2023 года	На официальном сайте ОО размещена информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях	

Состав рабочей группы по введению ФООП

Председатель рабочей группы- Дурсиева З.К., директор;

Заместитель председателя – Пашаева П.Д, заместитель директора по УР.

Члены рабочей группы:

п/п	ФИО	Должность
1.	Дурсиева З.К.	Председатель, директор МБОУ «Гордали-Юртовская СШ»
2.	Пашаева П.Д.	заместитель председателя, зам. директора по УР
Члены рабочей группы		
3.	Салихаджиев У.Б.	Зам. директора по ВР, Рук. МО ЕМНЦ
4.	Пашаев Б.Р	Зам. директора по ИКТ
5.	Хусейнова А.Х.	Рук. МО гуманитарного цикла
7.	Дурсиева З.Ш.	Рук. МО учителей начальных классов
8.	Тагаева З.С	Библиотекарь школы

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО
в соответствии с ФООП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Гордали-Юртовская СШ по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами (далее ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «Гордали-Юртовская СШ» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

1.4. Рабочая программа создается на период с 13.02.2023 по 01.09.2023г.

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 утверждается приказом директора МБОУ «Гордали-Юртовская СШ».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы-обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы:

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствии с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствии 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 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 «Гордали-Юртовская СШ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы:

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОО.
- 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 и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Гордали-Юртовская СШ».
- 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;
- 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.

План обеспечения методической поддержки при переходе на ФООП

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФООП				
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Февраль-март	Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП	Замдиректора по УВР. Руководители ШМО
2	Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Февраль	Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Зам директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии и с планами ШМО	Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП	Руководители ШМО
4	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Январь	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные	Зам директора

			базовые рабочие программы	
5	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	Январь–февраль	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Зам директора по УВР
6	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	Руководители ШМО
7	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года		
8	Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Зам директора по УВР, НМР Руководители ШМО
9	Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам	В течение учебного года		
Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФООП				
10	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам	Февраль	Представление педагогов о требованиях к содержанию и	Зам.директора по УВР, НМР,ВР

	«Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО		планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Руководитель ШМ О начальных классов
1 1	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	Январь- май	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русски й язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	Замдиректора по УВР,НМР Руководители ШМО
1 2	Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам	Апрель - май	Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания	Замдиректора по ВР. Руководители ШМО
1 3	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Февраль-май	Перечень учебников для реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих	Руководители ШМО, Заведующий библиотекой

			замене с сентября 2023 года	
1 4	Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП	Февраль - май	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Зам. директора по УВР Руководители ШМО; Заведующий библиотекой
1 5	Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП	Февраль - май	Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с ФООП	Руководители ШМО
1 6	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	апрель – август	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Зам.директора по УВР, НМР,ВР Руководители ШМО
1 7	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО учителей начальных классов
1 8	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководители предметных ШМО

1 9	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	Зам.директора по УВР, НМР,ВР Руководители предметных ШМО
--------	--	--	--	---