

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ИНН – 9104004711 КПП – 910401001 ОГРН – 1159102043341 ОКПО – 00849706
л/с – 20756Ю19580 БИК – 013510002 р/с – 03234643356040007500
кор.счет 40102810645370000035**

**e-mail
school_bachisaray-
rayon14@crimeaedu.ru**

**298470, пгт. Куйбышево,
ул. Ленина, дом 50**

**тел.
(06554)6-31-72**

**ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол №1 от 09.01.2023 г.**

**СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК _____ Домашова С.И.**

**УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»**

_____ **С.Н. Паша**
Приказ № 19 от 09.01.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе
по приведению ООП НОО, ООО, СОО
в соответствие с ФООП**

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол №1 от 09.01.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК _____ Домашова С.И.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»

_____ С.Н. Паша
Приказ № 19 от 09.01.2023 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО, СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.» 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, СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 11.01.2023 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 директором МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.».

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 образования, 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 (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, 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 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, СОО использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО, СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: директор школы, заместители директора, руководители ШМО, педагог-организатор.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора по УВР.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников приказом по школе.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением и приказом по школе.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель директора по УВР.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует одна треть состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают секретарь и заместитель директора по УВР.

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 директор школы.

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 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 Положение, приказы по школе, протоколы заседаний рабочей группы по внедрению ФООП.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы школы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с делопроизводством по МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.».

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании протоколов рабочей группы и закрепляются приказом по школе.

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

Председатель рабочей группы: директор МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.» Паша С.Н.

Члены рабочей группы:

1. Мышкина Е.А.- заместитель директора по УВР.
2. Мамедова Э.Р.- заместитель директора по АХЧ.
3. Суржикова Ж.И.- заместитель директора по УВР.
4. Кибиткина Н.Н.- педагог-организатор, советник директора.
5. Пастухова Ю.А. - заместитель директора по ВР, руководитель «ШМО учителей - словесников».
6. Ферзуллаева Э.А. – руководитель «ШМО учителей иностранных языков»
7. Инюшина О.В. – руководитель «ШМО учителей эстетического цикла»
8. Згода Т.Л. – руководитель «ШМО учителей естественного цикла»
9. Рябчук О.В. – руководитель «ШМО учителей физики и математики»
10. Сотникова С.И. – руководитель «ШМО учителей начальных классов»
11. Халковская Л.Ф. – руководитель «ШМО классных руководителей»
12. Березюк Д.В., педагог-библиотекарь.
13. Некоз И.О.-ответственная за сайт.

Приложение №3
к приказу от 09.01.2023 №19

**Дорожная карта по разработке ООП
на основе федеральных образовательных программ**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Январь 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.	Директор школы
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Февраль 2023 года	Протоколы родительских собраний 1–10-х классов.	Заместитель директора по ВР
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Март 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников	Заместитель директора по УВР
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников	Заместитель директора по УВР, классные руководители 4-х классов
1.5.	Проведение родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФООП СОО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих учеников 10-х классов	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х классов
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП	Январь– апрель 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП	Руководители ШМО
1.7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление	Январь– февраль	Аналитическая справка заведующего библиотекой.	Заместитель директора по

	учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	2023 года	Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	ВР. Педагог-библиотекарь
1.8.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Январь–март 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Педагог-библиотекарь
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 УВР.	Заместитель директора по УВР.
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Заместитель директора по УВР.
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 ФООП	Январь 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП	Директор Заместитель директора по УВР
2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	Январь–август 2023 года	Положение о формах, периодичности, порядке текущего	Директор

			контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ	Заместитель директора по УВР
2.7.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП	Директор Заместитель директора по УВР
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО: - анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО; - анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО	Январь–март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО начальных классов
3.2.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФООП ООО: - анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО; - анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО	Январь–март 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3.3.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФООП СОО: - анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО; - анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО	Январь–март 2023 года	Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	Заместитель директора по УВР руководители ШМО
3.4.	Приведение в соответствие	Март	Содержательный раздел	Заместитель

	содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО: - внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; - анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО	2023 года	ООП НОО в соответствии с ФООП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФООП НОО	директора по УВР Руководитель ШМО начальных классов
3.5.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО: - 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 ФООП ООО	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП 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 ФООП ООО	Заместитель директора по УВР . Руководители ШМО
3.6.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФООП СОО: - внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; - анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП СОО. Программа развития УУД в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
3.7.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО	Заместитель директора по ВР.
3.8.	Анализ рабочей программы воспитания	Март	Рабочая программа	Заместитель

	в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО	2023 года	воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО	директора по ВР
3.9.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП СОО	Заместитель директора по ВР.
3.10 .	Анализ программы коррекционной работы в ООП НОО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП НОО	Март 2023 года	Программа коррекционной работы в ООП НОО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП НОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО начальных классов
3.11 .	Анализ программы коррекционной работы в ООП ООО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП ООО	Март 2023 года	Программа коррекционной работы в ООП ООО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
3.12 .	Анализ программы коррекционной работы в ООП СОО и приведение в соответствие с программой коррекционной работы в ФООП СОО	Март 2023 года	Программа коррекционной работы в ООП СОО в соответствии с программой коррекционной работы в ФООП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
3.13 .	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО: - выбор варианта учебного плана ФООП НОО; - формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; - составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО; - анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО. Календарный учебный график с учетом ФООП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом	Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО начальных классов

			воспитательной работы в ФООП НОО	
3.14 .	Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО: - выбор варианта учебного плана ФООП 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 ФООП; - составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО; - анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО. Календарный учебный график с учетом ФООП ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
3.15 .	Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФООП СОО: - выбор варианта учебного плана ФООП 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 ФООП СОО; - анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП СОО. План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФООП СОО и профиля обучения. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль– март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР

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 УВР	Заместитель директора по УВР
4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Январь 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
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 УВР
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Январь 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
5.2.	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	Январь–февраль 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора по УВР
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УВР. 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.	Заместитель директора по УВР. Руководители

			Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	ШМО
5.5.	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
5.6.	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
5.7	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Январь–август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО	Январь–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Январь–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.4.	Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов	В течение всего периода	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в	Заместитель директора по

			холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УВР и ВР	УВР. .
7. Финансовое обеспечение				
	<...>	<...>	<...>	Директор Заместитель директора по АХЧ