

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЖУГУРТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ДУРУ ВАДУДОВИЧА ИБРАГИМОВА»

ПРИКАЗ

22.02.2023 г.

№15/4-од

с. Джугурты

О введении федеральных основных общеобразовательных программ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31. 01. 2023г. №170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», приказом Отдела образования Курчалоевского муниципального района от 2 февраля 2023 года № 22/1-од «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», в целях обеспечения единства образовательно пространства Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 сентября 2023 года организовать обучение по основным общеобразовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (далее-ФООП).
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение №1).
3. Утвердить и ввести в действие с 01. 03. 2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение 2)

4. Утвердить план-график внедрения ФООП начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- ФООП НОО, ООО, СОО) в МБОУ «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова» (Приложение №3).
5. Утвердить состав рабочей группы по приведению локальных актов в соответствие с ФГОС и ФООП (Приложение №4).
6. Утвердить план методической работы, обеспечивающий сопровождение перехода на ФООП (Приложение №5).
7. Утвердить план-график повышения квалификации педагогов и управленческой команды по вопросам введения ФООП (Приложение №6).
8. Утвердить План работы методических объединений по реализации мероприятий введения ФООП на 2023-2024 учебный год (Приложение №7)
9. Заместителю директора по УВР Мурдаеву А.М. контролировать выполнение мероприятий по внедрению ФООП НОО, ООО, СОО в МБОУ «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова» в сроки, установленные планом-графиком.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.В. Ташаев

С приказом ознакомлены:

А.М. Мурдаев

Х.Б. Гериханова

Л.М. Зубайраева

Х.З. Эбиев

Р.А. Абдулкаримова

А.С. Гериханов

М.А. Мусаева

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

1. Д.В. Ташаев, директор школы;
2. А.М. Мурдаев, заместитель директора по УВР;
3. Х.Б. Гериханова, заместитель директора по МР;
4. Л.М. Зубайраева, заместитель директора по ВР;
5. Х.З. Эбиев, заместитель директора по ИКТ;
6. Р.А. Абдулкаримова, руководитель ШМО начальных классов;
7. А.М. Мурдаев, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла;
8. А.С. Гериханов, педагог-психолог;
9. М.А. Мусаева, библиотекарь.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными 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 «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова» 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 группа создается на период с 02.02.2023 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 приказом директора МБОУ «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова».

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 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 и 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 и 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 и СОО на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФООП НОО, ООО и 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 «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова».

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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова».

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 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.

План-график мероприятий по введению ФООП НОО, ООО, СОО

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 (ФООП) 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 ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «Джугуртинская СШ им. Д.В. Ибрагимова», в соответствие с ФООП.

Цель дорожной карты: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО.

Дорожная карта рассчитана на период со 2 февраля 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

ФООП. Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Результат	Ответствен ный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Февраль 2023 г	Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП.	Руководитель. Заместитель директора по УР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Март 2023 г	Протокол родительского собрания 1–8-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	Май 2023 г	Протокол родительского собрания	Заместитель директора по ВР, УР
1.4.	Проведение родительского собрания для	Май 2023 г	Протокол родительского ООП ООО,	Заместитель директора по ВР, УР

- 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.

	будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО		соответствующей ФООП 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 УВР
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	Август 2023 г	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	Май 2023 г	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР. Заведующий библиотекой

1.8.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП	Май-август 2023 г	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП	Заместитель директора по УВР; 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	Август 2023г.	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 ФООП	Февраль– сентябрь 2023 г	Банк данных нормативно правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы

2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	В течении всего периода	Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	Заместитель директора по ВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
2.3.	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 г	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.4.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 1 сентября 2023 г	Устав образовательной организации	Директор
2.5.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП	Март 2023 г	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР

2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	Май 2023 г	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с	Директор. Заместитель директора по УР.
------	--	------------	--	---

			учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ	Заместитель директора по ВР
--	--	--	---	-----------------------------

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 всех разделов ООП НОО, ОО, СОО с ФООП НОО, ОО, СОО	Август 2023 г	Разделы ООП в соответствии с ФООП	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы
-----	--	---------------	-----------------------------------	---

3.2.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО, ООО, СОО	Август 2023 г	Рабочая программа воспитания в ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО, ООО, СОО	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
------	--	---------------	--	---

4. Кадровое обеспечение

4.1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных	Август 2023 г	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
------	---	---------------	--	------------------------------

	затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ			
4.2.	Разработка и реализация плана графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Февраль 2023 г	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Заместитель директора по УВР

4.3.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 г	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УР
------	---	----------------------	---	--

5. Методическое обеспечение

5.1.	План методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Февраль 2023 г	План методической работы.	Заместитель директора по УР
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Февраль–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УР. Руководители ШМО
5.4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течении всего периода	Планы работы ШМО.	Заместитель директора по УР. Руководители ШМО

6. Информационное обеспечение

6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Февраль–август 2023 г	<p>Пакет информационно методических материалов.</p> <p>Разделы на сайте ОО</p>	<p>Заместитель директора по УР.</p> <p>Ответственный за сайт ОО</p>
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО	Февраль–сентябрь 2023 г	<p>Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях,</p> <p>информационный стенд в холле образовательной организации</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Ответственный за сайт ОО</p>

**Состав рабочей группы по приведению локальных актов в
соответствие с ФГОС и ФООП**

1. Д.В. Ташаев, директор школы;
2. А.М. Мурдаев, заместитель директора по УВР;
3. Х.Б. Гериханова, заместитель директора по МР;
4. Л.М. Зубайраева, заместитель директора по ВР;
5. Х.З. Эбиев, заместитель директора по ИКТ;
6. Р.А. Абдулкаримова, руководитель ШМО начальных классов;
7. А.М. Мурдаев, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла;
8. А.С. Гериханов, педагог-психолог;
9. М.А. Мусаева, библиотекарь.

**План методической работы, обеспечивающий
сопровождение перехода на ФООП в 2023г.**

Цель: обеспечение методических условий для эффективного перехода на федеральные основные образовательные программы.

Задачи:

- обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ФООП, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально- творческого и социально- психологического потенциала личности ребенка;
- освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся;
- методическое сопровождение педагогов при переходе на ФООП.

Мероприятия

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Методическое сопровождение педагогов для реализации требований ФГОС:			
2.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации учителей-предметников и формирование заявок на курсовую подготовку учителей предметников по ФООП	Февраль 2023	Зам. директора по МР
3.	Составление УМК на 2023-2024 учебный год: формирование перечня учебников и методических	Февраль-август	Руководители МО, Педагог библиотекарь

	пособий по переходу на ФООП		
4.	Проведение заседаний методических объединений учителей по вопросам перехода на ФООП.	По отдельному плану	Руководители МО
5.	Методическое совещание «Содержание ФООП, готовность ОУ к переходу на ФООП».	Август 2023	Зам. директора по МР Руководители МО

1

6.	Родительское собрание «Проблемы и риски перехода на ФООП»	Март 2023	Зам. директора по ВР классные руководители.
7.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с требованиями ФООП	В течение года	Зам. директора по МР Руководители МО
8.	Внесение дополнений в планы по самообразованию с целью изучения требований ФООП	Август 2023	Руководители МО учителя-предметники
9.	Участие педагогов в мастер классах, круглых столах, «открытых» уроках, внеурочных занятиях и мероприятиях	В течение учебного года постоянно	Руководители МО, учителя-предметники

2. Информационное обеспечение перехода на ФООП:

1.	Размещение на сайте информационных материалов о переходе на ФООП	Постоянно	Зам. директора по ИКТ
2.	Информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФООП	Постоянно	Зам. директора по ВР классные руководители.
3.	Организация изучения общественного мнения по вопросам перехода на ФООП	Постоянно	Администрация
4.	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФООП	Ежегодно	Администрация
5.	Создание библиотечек методической литературы, примерных программ по ФООП	Постоянно	Педагог библиотекарь
6.	Обеспечение доступа учителям, переходящим на ФООП, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Постоянно	Администрация
3. Мониторинг реализации плана по переходу на ФООП			

1.	Работа с картой самооценки готовности ОО к переходу на ФООП	Апрель, август 2023	Зам. директора по МР
2.	Диагностика профессиональной готовности педагогов к переходу на ФООП	Сентябрь 2023, 2024, 2025	Зам. директора по УВР
3.	Мониторинг затруднений педагогов в вопросах перехода на ФООП на основании анализа результатов анкетирования	ежегодно	Зам. директора по МР
4.	Мониторинг качества образования	ежегодно	Зам. директора по УВР

Приложение №6
к приказу директора МБОУ «Джугуртинская им.
Д.В. Ибрагимова»
от 22.02.2023г. №15/4-од

**План работы методических объединений п
о реализации мероприятий введения ФООП**

№	Наименование мероприятия и форма его проведения	Сроки	Ответственный
1	Семинар – практикум для учителей – предметников 5-8 классов и учителей начальных классов теме: «Внедрение федеральных образовательных программ НОО, ООО и СОО»	Февраль/май	Заместитель директора по МР
2	Выступление на педагогическом совете «Главное – содержание и планируемые результаты ООП должны быть не ниже тех, что указаны в ФООП»	Май	Руководители ШМО
3	Заседание методических объединений по теме: «Разделы ООП – целевой, содержательный и организационный»	Апрель – май	Заместитель директора по МР
4	Семинар – практикум. ФООП НОО. Обязательные федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».	Апрель	Руководители ШМО
5	Семинар – практикум. ФООП ООО. Обязательные федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности».	Апрель	Руководители ШМО

6	Семинар – практикум. ФОП СОО. Обязательные федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности».	Апрель	Руководители ШМО
7	Выступление на педагогическом совете «Федеральный календарный план воспитательной работы – един для всех»	Май	Заместитель директора по УВР
8	Семинар-практикум «Сложные моменты ФООП». Разбор вопросов по разъяснению.	Май – июнь	Заместитель директора по МР
9	Разбор изменений в ЛНА	Август	Рабочая группа