



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 579
ПРИКАЗ

От 28.03.2023

№ 65-од.

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

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», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГБОУ школа № 579 в соответствии с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023 создать в ГБОУ школа № 579 рабочую комиссию по разработке ООП НОО в следующем составе:
Казанцева Е.А., заместитель директора по УВР;
Понизовская Т.А., учитель начальных классов – председатель комиссии;
Трубачева А.Н., учитель начальных классов;
Марина Н.С., учитель начальных классов;
Петрова А.В., учитель начальных классов;
Пешкова О.П., учитель начальных классов – секретарь комиссии.
2. Создать рабочую комиссию по разработке ООП ООО в ООП СОО в следующем составе:
Мамиконян Е.Е., заместитель директора по УВР – председатель комиссии;
Коновалова О.С., заместитель директора по ВР;
Беляева Н.Н., учитель технологии;
Елисеева С.А., учитель истории и обществознания;
Казакова И.А., учитель информатики;
Хахулина Н.С., учитель русского языка и литературы – секретарь комиссии;
Плесьяк А.А., учитель русского языка и литературы;
Удалова Е.М., учитель математики;
Данилова О.Б., учитель математики;
Куликова Я.В., учитель физики;
Середович А.С., учитель химии;
Парачев А.В., преподаватель – организатор ОБЖ;
Парачева Е.В., учитель ИЗО;
Синьков Ф.М., учитель музыки;
Моцная Т.П., учитель географии;
Пырлик Д.В., учитель технологии;

Тарасов Ю.Г., учитель физической культуры;
Кондратьева Л.О., учитель биологии;
Шепелева А.Н., учитель английского языка;
Эйн И.Г., учитель английского языка.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствие с ФООП и ввести в действие с 01.04.2023 согласно приложению 1 к приказу.
4. Утвердить План (Дорожную карту) по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ школа № 579 согласно приложению 2 к приказу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Махотина Г.Е.

С приказом от 28.03.2023 № 65-од ознакомлены:

Казанцева Е.А.
Мамиконян Е.Е.
Беляева Н.Н.
Данилова О.Б.
Елисеева С.А.
Казакова И.А.
Кондратьева Л.О.
Куликова Я.В.
Марина Н.С.
Моцная Т.П.
Парачев А.В.
Парачева Е.В.
Петрова А.В.
Пешкова О.П.
Плесьяк А.А.
Понизовская Т.А.
Пырлик Д.В.
Середович А.С.
Синьков Ф.М.
Тарасов Ю.Г.
Трубачева А.Н.
Удалова Е.М.
Хахулина Н.С.
Шепелева А.Н.
Эйн И.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ школа № 579 по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) в соответствие с федеральными основными образовательными программами (далее – ФООП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в ГБОУ школа № 579 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 и ООП СОО в соответствие с ФООП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 до 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.

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, ООП ООО и ООП 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 ГБОУ школа № 579;
- 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, ООП ООО и ООП 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, ООП ООО и ООП 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, ООП ООО и ООП 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 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 ГБОУ школа № 579.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ГБОУ школа № 579.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании Педагогического совета ГБОУ школа № 579.

5.4. 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 отделом образования, ИМЦ Приморского района, другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательным документом рабочей группы является дорожная карта.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора ГБОУ школа № 579.

**ПЛАН (дорожная карта)
по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ
в ГБОУ школа № 579**

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 основные общеобразовательные 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 ГБОУ № 579, 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 с марта 2023 года до 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;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

Дорожная карта содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в дорожной карте определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации дорожной карты.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.	Создать рабочую группу по приведению ООП в соответствие с ФООП	Март 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП НОО. Рабочая группа по приведению ООП ООО и ООП СОО в соответствие с ФООП ООО и СОО	Директор. Заместители директора по УВР
2.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Май 2023 года	Протоколы родительских собраний 1–4-х классов. Протоколы родительских собраний 5–9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	Заместители директора по ВР, по УВР
3.	Провести родительское собрание для будущих первоклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Заместитель директора по УВР Казанцева Е.А.
4.	Провести родительское собрание для будущих пятиклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО.	Заместитель директора по УВР Казанцева Е.А.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
5.	Провести родительское собрание для будущих учеников 10-х классов, посвященное обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФООП 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 ФООП СОО	Заместитель директора по УВР Мамиконян Е.Е.
6.	Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФООП	Март-май 2023 года	Протоколы МО по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП	Председатели МО
7.	Проанализировать перечень учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Март-апрель 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместители директора по УВР. Заведующий библиотекой
8.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Февраль-март	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Заместители директора по УВР. Заведующий библиотекой
9.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой	Апрель	Анкетирование	Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО			
2. Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Март-сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Заместители директора по УВР
2.	Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФООП	В течение всего периода	Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	Заместители директора по УВР
3.	Внести изменения в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор
4.	Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 1 сентября 2023 года	Устав образовательной организации	Директор
5.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП	Март 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП	Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР
6.	Внести изменения в локальные акты с учетом требований ФООП	Март-август 2023 года	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы	Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
			оценки достижения планируемых результатов в ФООП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ	
7.	Утвердить ООП, приведенные 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				
1.	Привести в соответствие целевой раздел ООП НОО, ООО, СОО с ФООП НОО, ООО, СОО: – анализ планируемых результатов в ООП и приведение в соответствие с ФООП; – анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП и приведение в соответствие с ФООП	Март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП НОО, ООО, СОО	Рабочая группа
2.	Привести в соответствие содержательный раздел 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	Апрель 2023 года	Содержательный раздел 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	Рабочая группа

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
3.	<p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; – анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО 	Апрель 2023 года	<p>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</p>	Рабочая группа
4.	<p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; – анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО 	Апрель 2023 года	<p>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП ООО. 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</p>	Рабочая группа
5.	<p>Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания</p>	Апрель-май	<p>Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО, ФООП ООО,</p>	Заместитель директора по ВР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО		ФООП СОО	
6.	<p>Привести в соответствие организационный раздел ООП НОО, ООО, СОО с ФООП НОО, ООО, СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбор варианта учебного плана ФООП НОО, ООО, СОО; – формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП; – анализ плана воспитательной работы ООП НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО, ООО, СОО 	Май	<p>Организационный раздел ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО, ООО, СОО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФООП.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП</p>	Рабочая группа. Заместители директора по УВР и по ВР
4. Кадровое обеспечение				
1.	Проанализировать кадровое обеспечение внедрения ФООП. Выявить кадровые дефициты	Март-август 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместители директора по УВР
2.	Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Март-август 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместители директора по УВР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
3.	Разработать и реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы		План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Директор. Заместитель директора
4.	Распределить учебную нагрузку педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год.	Директор
5. Методическое обеспечение				
1.	Внести в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	До августа 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
2.	Скорректировать план методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	До августа 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	
3.	Изучить нормативные документы по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Март-май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Председатели МО
4.	Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО.	Председатели МО
5.	Сформировать пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО, ООП ООС в соответствии с ФООП	В течение всего периода реализации ООП НОО, ООП ООС, ООП СОС	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО, ООП ООС в соответствии	Председатели МО

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	ООО, ООП СОО в соответствии с ФООП СОО		с ФООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	
6.	Сформировать план 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	Заместители директора по УВР, ВР
7.	Сформировать план ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР
6. Информационное обеспечение				
1.	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФООП	Март-август 2023 года	Пакет информационно- методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместители директора по УВР. Отв. за сайт Казакова И.А.
2.	Проинформировать родительскую общественность о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФООП НОО, ООО и СОО	Март-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле школы	Заместители директора по УВР. Отв. за сайт Казакова И.А.
3.	Проинформировать о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Март-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле школы	Заместители директора по УВР. Отв. за сайт Казакова И.А.
4.	Изучить и сформировать мнение родителей о внедрении ФООП, представление результатов	В течение всего периода	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле школы. Аналитические	Заместители директора по УВР. Отв. за сайт Казакова И.А.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
			справки заместителей директора по УВР и по ВР	
7. Финансовое обеспечение				
1.	Проанализировать финансовое обеспечение для внедрения ФООП	До 01.09.2023		Директор. Главный бухгалтер