

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Истобнянская средняя общеобразовательная школа»
Губкинского района Белгородской области»**

ПРИКАЗ

от 27.04.2023 года

№ 78

**Об организации работы по введению федеральных
основных образовательных программ в МБОУ
«Истобнянская СОШ»**

В соответствии с приказом Управления образования администрации Губкинского городского округа от 25 апреля 2023 года № 1078 «Об организации работы по сопровождению введения федеральных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить введение ФООП в МБОУ «Истобнянская СОШ» не позднее 1 сентября 2023 года.
2. Определить школьным координатором по вопросам введения ФООП на уровне ОО Шрамко М.В., заместителя директора.
3. Утвердить состав рабочей группы, координирующей введение ФООП на уровне ОО и утвердить **положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП** (Приложение 1)
- 4.
5. Утвердить План мероприятий по введению ФООП в МБОУ «Истобнянская СОШ»
Разместить план-график введения ФООП на официальном сайте школы не позднее 30.04.2023 г. (Приложение 2).
6. Утвердить Мониторинг готовности каждого учителя МБОУ «Истобнянская СОШ» к введению и реализации ФООП (Приложение 3).
7. Утвердить План работы методических объединений МБОУ «Истобнянская СОШ» с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП (Приложение 4).
8. Рабочей группе, координирующей введение ФООП на уровне ОО, и школьному координатору по вопросам введения ФООП на уровне ОО обеспечить выполнение Плана мероприятий по введению ФООП в МБОУ «Истобнянская СОШ».
9. Школьному координатору по вопросам введения ФООП на уровне ОО обеспечить функционирование системы мониторинга готовности каждого учителя в срок до 1 июля 2023 года в соответствии с критериями готовности общеобразовательной организации к введению ФООП, от 25 апреля 2023 года № 1078 «Об организации работы по сопровождению введения федеральных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования», (Приложение 3)
10. Заместителю директора Шрамко М.В., организовать прохождение

педагогами тематических курсов повышения квалификации по вопросу введения ФООП в срок до 31.08.2023 .г

11. Заместителю директора Шрамко М.В., организовать информационно-просветительскую работу с родителями с законными представителями по вопросам введения ФООП.
12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.И. Зиборов

С приказом ознакомлены:
Шрамко М.В.
Лазаренко Е.Б.

Приложение 1
к приказу МБОУ «Истобнянская СОШ»
от «27» апреля 2023 г. №78

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Истобнянская СОШ»
от 27 апреля 2023 года № 78

**Состав рабочей группы,
координирующей введение ФООП на
уровне ОО МБОУ «Истобнянская СОШ»**

| № | ФИО | Должность |
|----------|------------------------------|--|
| 1. | Зиборов Василий Иванович | Директор школы |
| 2. | Шрамко Марина Владимировна | Заместитель директора |
| 3 | Лазаренко Елена Борисовна | Заместитель директора |
| 4 | Зиновьева Татьяна Ивановна | Учитель начальных классов, руководитель ШМО начальных классов |
| 5 | Башкатова Елена Валентиновна | Учитель начальных классов, руководитель ШМО классных руководителей |
| 6 | Бежина Людмила Викторовна | Учитель английского языка, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла |
| 7 | Заикина Елена Станиславовна | Учитель географии и биологии, руководитель ШМО естественно-математического цикла |

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

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Истобнянская СОШ»

1.1. по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее— ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее — ФОП).

Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее— рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Истобнянская СОШ»

1.2. 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 28.04.2023 года по 01.09.2023 года.

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 «Истобнянская СОШ»

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы— обеспечение системного подхода к введению ФОП 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 ФОП; внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП; ● обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП; ●

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОР.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОР; мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОР на различных этапах; анализ действующих ООР НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОР,

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООР в соответствие с ФОР.

3.4. Содержательная:

- приведение ООР НОС), ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОР НОО, ООО и СОО,
- приведение в соответствие с ФОР рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФОР рабочей программы воспитания календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФОР 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 ФОР,

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

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 «Истобнянская СОШ».

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 2 месяца. 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 ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Истобнянская СОШ».

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 ФОП, 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.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ
«Истобнянская СОШ» от 27 апреля
2023 года № 78

План-график мероприятий введения федеральных основных образовательных программ (далее – ФООП) в МБОУ «Истобнянская СОШ»

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемые результаты |
|---|---|------------------|------------------|---|
| I. Нормативное и организационно-управленческое обеспечение введения ФООП | | | | |
| 1 | Определение школьного координатора и определение его функций по обеспечению введения ФООП на уровне ОО | 25 апреля 2023 | Руководитель ОО | Обеспечена оперативность во взаимодействии муниципального координатора со школьным |
| 2 | Создание и организация деятельности рабочей группы по обеспечению введения ФООП в МБОУ «Истобнянская СОШ» | 28 апреля 2023 | Администрация ОО | Приказ о создании рабочей группы по обеспечению введения ФООП в МБОУ «Истобнянская СОШ» |
| 3 | Формирование школьного плана-графика мероприятий по введению ФООП на уровне ОО | 28 апреля 2023 | Администрация ОО | Синхронизированы процессы управления введения ФООП на муниципальном уровне и уровне образовательной организации |
| 4 | Организация участия руководящих и педагогических работников в совещаниях Министерства просвещения России по актуальным вопросам введения обновленных ФООП (ВКС) | По графику | Администрация ОО | Обеспечена своевременная коррекция действий школьной управленческой команды в рамках введения ФООП |
| II. Методическое обеспечение введения ФООП | | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------------------|---|--|
| 5 | Активизация работы школьных учебно-методических объединений учителей предметников: разработан план работы внутришкольных методических объединений с ориентацией на методическую помощь педагогическим работникам в вопросах внедрения ФООП, сформированы методические группы по всем направлениям функциональной грамотности | Апрель - декабрь 2023 | Заместители директора, руководители ШМО | Своевременно оказана адресная помощь педагогическим работникам |
| 6 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах, марафонах и других образовательных событиях по актуальным вопросам введения ФООП | Апрель-август 2023 | Администрация ОО | Созданы условия для обсуждения общих в педагогическом сообществе проблемных вопросов, обеспечена возможность включения в процесс профессионального общения каждого учителя |
| 7 | Организация включения в педагогическую деятельность учителя федеральных онлайн конструкторов, соответствующих требованиям ФООП | Июнь-август 2023 | Заместители директора, руководители ШМО | Снижена нагрузка на учителя при подготовке к учебному занятию. Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе |
| III. Кадровое обеспечение введения ФООП | | | | |
| 8 | Обеспечение повышения квалификации руководителей ОО и педагогических работников по вопросам | Апрель-август 2023 | Администрация ОО | Обеспечена готовность педагогической и управленческой |

| | | | | |
|---|---|-----------------|---|--|
| | введения ФООП | | | команды МБОУ «Истобнянская СОШ» в части повышения квалификации по вопросам введения ФООП |
| IV. Мониторинг готовности к введению ФООП | | | | |
| 9 | Определение дефицитов и способов их ликвидации при организации условий реализации ФООП в соответствии с требованиями к материально-техническому обеспечению образовательного процесса | Апрель-май 2023 | Администрация ОО | Разработан и реализован комплекс мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП МБОУ «Истобнянская СОШ» |
| 10 | Проведение самодиагностики готовности к введению ФООП | Июль 2023 | Администрация ОО | Проведена оценка готовности к введению ФООП, выявлены дефициты. |
| 11 | Внедрение системы мониторинга реализации образовательной организацией ФООП | Сентябрь 2023 | Администрация ОО | Обеспечен промежуточный контроль качества реализации МБОУ «Истобнянская СОШ» ФООП |
| 12 | Внедрение системы мониторинга готовности каждого учителя к реализации ФООП | До 30 июня 2023 | Заместители директора, руководители ШМО | Обеспечен промежуточный контроль готовности педагогов ОО к реализации ФООП |
| V. Информационное обеспечение введения обновленных ФГОС начального общего и основного общего образования | | | | |
| 13 | Информирование общественности через средства массовой информации о подготовке и успешных практиках реализации ФООП в МБОУ «Истобнянская СОШ» | Ежемесячно | Администрация ОО | Осознание обществом прав и возможностей, предоставляемых системой образования Российской Федерации гражданам при реализации ФООП |

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Истобнянская СОШ»
от 27 апреля 2023 года № 78

Мониторинг
готовности каждого учителя МБОУ «Истобнянская СОШ» к введению и
реализации ФООП

Цель мониторинга: определить уровень готовности школы к введению и реализации ФООП

Задачи мониторинга:

- получение комплексной информации об уровне готовности педагогов школы к реализации ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, о состоянии управления процессом подготовки школы к реализации ФООП.

| № | Показатели | Единица измерения: | Оценка состояния на (дата) | | Примечание |
|---|---|--------------------|----------------------------|----------------|------------|
| | | | Да (1балл) | Нет (0 баллов) | |
| 1 | Укомплектованность школы педагогическими, руководящими и иными работниками | Количество и % | | | |
| 2 | Доля учителей школы, прошедших повышение квалификации, обеспечивающее их профессиональную компетентность в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФООП | Количество и % | | | |
| 3 | Общее количество административно-управленческого персонала школы, прошедших повышение квалификации для работы по новому ФООП | Количество и % | | | |
| 4 | Разработан план внутришкольного повышения квалификации с ориентацией на проблемы введения ФООП | Да/Нет | | | |
| 5 | Учителя школы: | | | | |

| | | | | | |
|------|---|--------|--|--|--|
| 5.1 | используют соответствующие ФООП НОО, ООО и СОО; ФАООП современные УМК, линии учебников | Да/Нет | | | |
| 5.2 | разработали рабочие программы по предметам в соответствии с ФООП НОО, ООО и СОО | Да/Нет | | | |
| 5.3 | в календарно-тематическое планирование встроены задания по формированию функциональной грамотности | Да/Нет | | | |
| 5.4 | в педагогическую деятельность педагоги включили федеральные онлайн конструкторы, электронные конспекты уроков, соответствующие требованиям ФООП | Да/Нет | | | |
| 5.5 | у педагогов имеется банк приемов по решению в урочной и внеурочной деятельности задач воспитания | Да/Нет | | | |
| 5.6 | разработали программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями и структурой ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО | Да/Нет | | | |
| 5.7 | учителя владеют технологиями обучения и формами организации урока на основе системно-деятельностного подхода: | Да/Нет | | | |
| 5.8 | проектные технологии | Да/Нет | | | |
| 5.9 | технологии организации учебно-исследовательской деятельности | Да/Нет | | | |
| 5.10 | технологии уровневой дифференциации | Да/Нет | | | |
| 5.11 | технологии развивающего обучения | Да/Нет | | | |
| 5.12 | обучение на основе учебных ситуаций | Да/Нет | | | |
| 5.13 | диалоговые технологии | Да/Нет | | | |
| 5.14 | технология развития критического мышления | Да/Нет | | | |
| 5.15 | коммуникативные технологии | Да/Нет | | | |
| 5.16 | Учителя школы регулярно используют: | | | | |

| | | | | | |
|------|---|--------|--|--|--|
| | электронные дидактические материалы при подготовке и проведении занятий | Да/Нет | | | |
| 5.17 | интернет-ресурсы в ходе образовательного процесса, при подготовке к урокам | Да/Нет | | | |
| 5.18 | интернет для организации дистанционной поддержки обучения | Да/Нет | | | |
| 5.19 | интернет для оперативного информирования и взаимодействия с родителями | Да/Нет | | | |
| 6 | Учителя школы имеют инструменты для оценки УУД: | | | | |
| 6.1 | стандартизированные письменные работы | Да/Нет | | | |
| 6.2 | творческие работы | Да/Нет | | | |
| 6.3 | практические работы | Да/Нет | | | |
| 6.4 | материалы для самооценки обучающихся | Да/Нет | | | |
| 6.5 | план или карту наблюдений динамики достижений обучающихся | Да/Нет | | | |
| 6.16 | инструменты отсутствуют | Да/Нет | | | |
| 7 | Учителя школы имеют: | | | | |
| 7.1 | методические рекомендации по реализации ФООП | Да/Нет | | | |
| 7.2 | методические разработки по организации учебно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся, выполнению индивидуального проекта | Да/Нет | | | |

Приложение 4
к приказу МБОУ «Истобнянская СОШ»
от «27» апреля 2023 г. №78

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Истобнянская СОШ» от
27 апреля 2023 года № 78

План работы
методических объединений МБОУ «Истобнянская СОШ» с ориентацией на
рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах
реализации ФООП

Цель: обеспечение методических условий для эффективного перехода на федеральные основные образовательные программы в МБОУ «Истобнянская СОШ»

Задачи:

➤ обеспечить подготовку педагогических работников МБОУ «Истобнянская СОШ» к

реализации ФОП НОО, ООО, СОО; 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 школы новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся;
- методическое сопровождение педагогов школы при переходе на ФОП НОО, ООО, СОО.

| № п/п | Содержание деятельности | Сроки | Планируемый результат | Ответственный |
|---|--|-----------------------|--|--|
| <i>Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП соответствии с ФООП</i> | | | | |
| 1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ | апрель 2023г. | Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП | Шрамко М.В. заместитель директора, руководители методических объединений |
| 2. | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП | Апрель-декабрь 2023г. | Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП | Шрамко М.В. заместитель директора, руководители методических объединений |
| 3. | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников по обновлённым ФГОС и ФООП | Апрель 2023г. | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников | Шрамко М.В. заместитель директора |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|--|--|
| 4. | Проведение методического семинара: «Федеральная образовательная программа: ключевые особенности» | Май 2023г. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов | Шрамко М.В. заместитель директора, руководители методических объединений |
| 5. | Организация участия педагогов в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФООП/ФАООП 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 | Шрамко М.В. заместитель директора, руководители методических объединений |
| 6. | Консультирование педагогов по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов | Шрамко М.В. заместитель директора, руководители методических объединений |
| 7. | Формирование УМК по ФООП | Апрель 2023г. | Соответствие УМК | Шрамко М.В. заместитель директора, Потемкина С.В., библиотекарь |

| | | | | |
|----|---|--------------------------|--|--|
| 8. | Открытые уроки и предметные недели с целью ознакомления с опытом работы учителей-предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями обновленных ФГОС | Апрель-декабрь 2023г. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов, обновленных ФГОС | Волкова И.В., заместитель директора, руководители методических объединений |
| 9. | Внесение дополнений в планы по самообразованию с целью изучения требований обновленных ФГОС, ФООП | Апрель - сентябрь 2023г. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов, обновленных ФГОС | Шрамко М.В., заместитель директора, руководители методических объединений |
| | | | | |

Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФООП

| | | | | |
|----|---|---------------------|--|--|
| 1. | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО | Апрель 2023г. | Представлены требования к содержанию и планируемым результатам освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО | Шрамко М.В., заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 2. | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО | Апрель 2023г. | Представлены требования к содержанию и планируемым результатам освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО | Шрамко М.В., заместитель директора, руководители методических объединений |
| 3. | Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам | Апрель- июль 2023г. | Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания | Шрамко М.В., заместитель директора, руководители методических объединений |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 4. | Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП | Апрель-май 2023г. | Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам(в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям соответствии с ФООП | Шрамко М.В., заместитель директора, руководители методических объединений |
| 5. | Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП | Май-август 2023г. | Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП | Руководители методических объединений |
| 6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП | В течение всего периода реализации ООП | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП | Шрамко М.В., заместитель директора, руководители методических объединений |