



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П.КРАСНОЯРКА

Приказ

от «13» апреля 2023 г.

№ 61

О подготовке к введению
федеральных образовательных программ

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 г. № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 г. № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», писем Министерства просвещения Российской Федерации от 05.12.2022 г. № 03-1985, от 16.01.2023 г. № 03-68 «О направлении информации», в целях обеспечения единства образовательного пространства в общеобразовательных организациях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ СОШ п. Красноярка работу по разработке ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01 сентября 2023 года.
2. Утвердить План мероприятий («Дорожная карта») по введению федеральных основных образовательных программ в МБОУ СОШ п. Красноярка (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствие с ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО с 12.04.2023г (приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы по введению ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО в МБОУ СОШ п. Красноярка (приложение 3).
5. Рабочей группе:
 - осуществлять свою деятельность по Плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
 - руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации;
 - при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации ОО, Педагогического совета и иных органов управления ОО;
 - решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и Планом-графиком.
6. Делопроизводителю Галашовой А.М. в срок до 14 апреля 2023 года под подпись ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Есаулкову Н.Е.

Руководитель ОО _____

Е.Ю.Уланов

(подпись)

Ознакомлены: *Е.Ю.Уланов*
Н.Е.Есаулкова
А.М.Галашова
Н.А.Ушакова
Ю.П.Фрагетова
А.П.Калишанина

Смирнова Н.А.
Серебрякова А.Ю.

План мероприятий («Дорожная карта») по введению федеральных основных образовательных программ

Пояснительная записка

Нормативная база:

-Федеральный закон 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"» (разработка ООП в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП).

-Федеральные образовательные программы Минпросвещения (приказы 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 СОШ п. Красноярка, 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 13апреля 2023 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;
- методическое обеспечение;
- информационное 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				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	13 апреля 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 в соответствие с ФООП ООО. Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФООП	Директор школы Заместитель директора по УВР

			СОО	
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	До 21 апреля 2023 года	Протокол родительского собрания 1–4, 5-9 и 10 классов.	Заместитель директора по УВР
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Заместитель директора по УВР
1.4.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП	Март-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 рабочих групп
1.5.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Апрель 2023 года	Аналитическая справка педагога-библиотекаря. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР. Педагог-библиотекарь
1.6.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Февраль 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Заместитель директора по УВР; Педагог-библиотекарь
1.7.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений,	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР

	и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО			
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Апрель 2023 года – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Заместитель директора по УВР. Руководители рабочей группы
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. Руководитель рабочих групп
2.3.	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор.
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	Апрель 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 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	Директор. 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, ООП ООО и ООП СОО с ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП 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	Апрель 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР. Руководители рабочих групп
3.4.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП 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	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
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	апрель 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	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы

	соответствие с ФООП ООО		формирования УУД в соответствии с ФООП ООО	
3.6.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела 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>Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП СОО.</p> <p>Программа развития УУД в соответствии с ФООП ООО</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.7.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО</p>	Апрель 2023 года	<p>Рабочая программа воспитания в ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководители рабочих групп</p>
3.10.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО, ООП ООО с ФООП ООО и ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбор варианта учебного плана ФООП; -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 и приведение в соответствие с федеральным планом 	Апрель 2023 года	<p>Организационный раздел ООП в соответствии с ФООП</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП.</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</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Педагог-организатор</p>

	воспитательной работы в ФООП		в ФООП	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	май 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	апрель-май 2023 года	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
5.4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР.
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО 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, ООП ООО в	Заместитель директора по УВР.

	ООО и СОО	ООП ООО, ООП СОО	соответствии с ФООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	
5.8.	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
5.9.	Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	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	апрель–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	Апрель–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, информационный стенд в холле	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Апрель–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, информационный стенд в холле	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, информационный стенд в холле Аналитические справки заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР.

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

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ СОШ п. Красноярка по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными основными образовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее – рабочая группа) создается для подготовки дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ СОШ п. Красноярка(наименование ОО) и реализации мероприятий по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное 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 13.04.2023 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 МБОУ СОШ п. Красноярка

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные 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 соответствие 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 ОО

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 СОШ п. Красноярка.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ СОШ п. Красноярка.

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 СОШ п. Красноярка.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы гимназии

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 МБОУ СОШ п. Красноярка;

- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы МБОУ СОШ п. Красноярка

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 школы.

Приложение 3 к приказу
от «13» апреля 2023 г.

Состав рабочей группы по реализации Плана мероприятий («Дорожной карты») по разработке и внедрению основных образовательных программ на основе федеральных образовательных программ в МБОУ СОШ п. Красноярка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Должностные обязанности
1.	Уланов Е.Ю.	директор школы	председатель
2.	Есаулкова Н.Е.	замдиректора по учебной работе	замдиректора по учебной работе
3.	Леонова И.Л.	замдиректора по воспитательной работе	замдиректора по воспитательной работе
4.	Галашова А.М.	делопроизводитель	секретарь
5.	Аухадеева Ю.Р.	руководитель ШМО учителей начальных классов	член рабочей группы
6.	Смирнова Н.А.	руководитель ШМО гуманитарного цикла	член рабочей группы
7.	Кладова А.А.	руководитель ШМО естественно-научного цикла	член рабочей группы
8.	Хамматова А.Р.	педагог-библиотекарь	член рабочей группы
9.	Озерова А.Ю.	педагог-психолог	член рабочей группы