

**ПРИКАЗ**

**23.01.2023**

**№ 6-1**

**О введении федеральных основных общеобразовательных программ**

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 МОБУ «Мустаевская СОШ» в соответствие с федеральными образовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственных в ОО за вопросы введения ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО следующих заместителей директора:  
Федорошко О.В.-ЗД по УВР  
Милайкину Е.И.-ЗД по ВР  
Шаярову Л.В.-ЗД по ГПВ
2. Утвердить Дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в ОО на 2022-2023 учебный год согласно приложению 1.
3. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП согласно приложению 2.
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП согласно приложению 3.
5. Заместителям директора, председателям рабочей группы организовать в МОБУ «Мустаевская СОШ» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023г.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: А.Ф.Савгабаева

С приказом ознакомлен(а): О.В.Федорошко

Е.И.Милайкина

Л.В.Шаярова

**Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ МОБУ «Мустаевская СОШ» на 2022-23 учебный год**

**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 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 соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года. Федеральные образовательные программы (ФОП) 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 ФОП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в ОО, в соответствии с ФОП.

**Цель дорожной карты:** организация координация деятельности по приведению ООП НОО, ОО и СО в соответствии с ФОП НОО, ОО и СО.

Дорожная карта рассчитана на период с 1 февраля 2023 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствии с ФОП.

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                          |
|---|--|-------------------|--|--|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b> |  |                   |  |  |
| 1.1   | Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФОП | Февраль 2023 года | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствии с ФОП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Рабочая группа по | директор. Заместитель директора по УВР |

|      |   |                             |   |                               |
|------|---|-----------------------------|---|-------------------------------|
|      |   |                             | приведению<br>ООПОООвсоответств<br>иесФОПООО.<br>Рабочая группа<br>поприведению ООП<br>СООв соответствии с<br>ФОПСОО  |                               |
| 1.2. | Проведение<br>родительскихсобранийсце<br>лью<br>информирования<br>родителейо ФОП и<br>необходимостиприведения<br>ООП уровнейобразования в<br>соответствиесФОП                     | Февраль-<br>май<br>2023года | Протоколроди<br>тельскогособра<br>ния 1–4-<br>хклассов.<br>Протоколроди<br>тельскогособра<br>ния 5–9-<br>хклассов.<br>Протоколродительско<br>гособрания10-<br>хклассов        | Заместитель<br>директорапоВР  |
| 1.3. | Проведение<br>родительскогособрания для<br>будущихпервоклассников,п<br>освященного обучению<br>поФГОСНОО-2022иООП<br>НОО,<br>соответствующейФОП<br>НОО                            | Май2023<br>года             | Протоколродительско<br>гособраниядлябудущи<br>хпервоклассников,пос<br>вященногообучению<br>по ФГОСНОО-2022 и<br>ООПНОО,<br>соответствующей<br>ФОПНОО                          | заместитель<br>директорапоУВР |
| 1.4. | Проведение<br>родительскогособраниядля<br>будущих<br>пятиклассников,посвященн<br>ого обучению<br>поФГОСООО-2022иООП<br>ООО,<br>соответствующейФОП<br>ООО                          | Май2023<br>года             | Протоколродительско<br>гособраниядлябудущи<br>хпятиклассников,посв<br>ященногообучению по<br>ФГОСООО-2021 и<br>ООПООО,<br>соответствующей<br>ФОПООО                           | заместитель<br>директорапоУВР |
| 1.5. | Проведение<br>родительскогособрания для<br>будущихучеников10-<br>хклассов,посвященного<br>обучению поФГОС СОО с<br>изменениями2022 года и<br>ООП<br>СОО,соответствующей<br>ФОПСОО | Май–<br>июнь2023г<br>ода    | Протоколродительског<br>особрания для<br>будущихучеников 10-х<br>классов,посвященного<br>обучению по<br>ФГОССОО с<br>изменениями2022года<br>иООПСОО,соответств<br>ующейФОПСОО | заместитель<br>директорапоУВР |

|   |   |                              |  |  |
|---|---|------------------------------|--|--|
| 1.6.                                      | Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП  | февраль – март 2023 года     | 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   | февраль – март 2023 года     | Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года                       | заместитель директора по УВР. Плотникова Т.А. заведующая библиотекой |
| 1.8.                                      | Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ   | Февраль – март 2023 года     | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2023/24 учебный год   | заместитель директора по УВР. Плотникова Т.А. заведующая библиотекой |
| 1.9.                                      | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ОО и СО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ОО и СО | Февраль – март 2023 года     | Аналитическая справка заместителя директора по УВР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР  | Заместитель директора по УВР.<br><br>Заместитель директора по ВР     |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b> |   |                              |  |  |
| 2.1.                                      | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП  | Февраль – сентябрь 2023 года | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих                                       | Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы            |

|      |  |                            | внедрениеФОП  |  |
|------|--|----------------------------|---|--|
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующие введениеФОП       | В течение всего периода    | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введениеФОП  | Заместитель директора по УВР.<br><br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации                        | До 1 сентября 2023 года    | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации  | администрация  |
| 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 ФОП | Январь – февраль 2023 года | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП   | Администрация  |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП                                | Февраль – август 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП. Положение об рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | администрация  |
| 2.7. | Утверждение ООП,   | До 1                       | Протокол заседания  | директор.  |

|   |  |                          |  |  |
|---|--|--------------------------|--|--|
|   | приведенных в соответствии с ФОП, на заседании педагогического совета  | сентября 2023 года       | педагогического совета.<br>Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствии с ФОП | Заместитель директора по УВР                                 |
| <b>3. Мероприятия содержательного характера</b> |  |                          |  |  |
| 3.1.  | Приведение в соответствии с целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО:<br>1). анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствии с ФОП НОО;<br>2). анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствии с ФОП НОО | февраль – март 2023 года | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО  | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.2.  | Приведение в соответствии с целевого раздела ООП ОО с ФОП ОО:<br>1). анализ планируемых результатов в ООП ОО и приведение в соответствии с ФОП ОО;<br>2). анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ОО и приведение в соответствии с ФОП ОО       | Февраль – март 2023 года | Целевой раздел ООП ОО в соответствии с ФОП ОО  | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.3.  | Приведение в соответствии с целевого раздела ООП СОО с ФОП СОО:<br>1). анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствии с ФОП СОО;<br>2). анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствии с ФОП СОО | Январь – март 2023 года  | Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО  | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.4.  | Приведение в соответствии с содержательного  | Март 2023 года           | Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП                                     | Заместитель директора по УВР.                                |

|  |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|
|  | разделаООПНООсФОПНО<br>О: |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|

|      |   |                     |  |   |
|------|---|---------------------|--|---|
|      | <p>1).внесение в ООП НООФедеральных базовыхрабочихпрограм мпоучебнымпредметам «Русскийязык», «Литературночтение», «Окружающий мир»;2).анализ программыформированияУУДв ООП НОО и приведение всоответствиесФОП НОО</p>   |                     | <p>НОО.<br/>Федеральные базовыерабочиепрогра ммыпоучебнымпредм етам «Русскийязык», «Литературное чтение», «Окружающиймир»вс оставе ООПНОО. Программа формирования УУД всоответствии с ФОПНОО</p>   | <p>Руководитель рабочейгруппы</p>                             |
| 3.5. | <p>Приведение в соответствиесодержательного разделаООПОООсФОПООО:<br/>1).внесение в ООП ООФедеральных базовыхрабочихпрограм мпоучебнымпредметам «Русскийязык», «Литература»,«История», «Обществознание», «География» и «Основыбезопасности жизнедеятельности»;<br/>2).анализ программыформированияУУДв ООПОООиприведениевсоответствиесФОП ООО</p> | <p>Март2023года</p> | <p>Содержательныйраздел ООП ООО всоответствии с ФОПООО.<br/>Федеральные базовыерабочиепрогра ммыпоучебнымпредм етам «Русскийязык», «Литература», «История», «Обществознание», «География»и «Основыбезопасности жизнедеятельности» всоставе ООПООО. Программа формирования УУД всоответствии с ФОПООО</p> | <p>Заместитель директорапоУВР. Руководитель рабочейгруппы</p> |
| 3.6. | <p>Приведение в соответствиесодержательного разделаООПСООсФОПСОО:<br/>1).внесение в ООП СОФедеральных базовыхрабочихпрограм мпоучебнымпредметам «Русскийязык», «Литература»,«История», «Обществознание», «География» и «Основыбезопасности жизнедеятельности»;2).анализ программыразвития УУД в ООПСОО и приведение всоответствиесФОПСОО</p>      | <p>Март2023года</p> | <p>Содержательныйраздел ООП СОО всоответствии с ФОПСОО.<br/>Федеральные базовыерабочиепрогра ммыпоучебнымпредм етам «Русскийязык», «Литература», «История», «Обществознание», «География»и «Основыбезопасности жизнедеятельности» всоставе ООПСОО. ПрограммаразвитияУУДв</p>                             | <p>Заместитель директорапоУВР. Руководитель рабочейгруппы</p> |

|       |   |                  |   |  |
|-------|---|------------------|---|--|
|       |   |                  | соответствии с<br>ФОПООО  |  |
| 3.7.  | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОПНОО  | Март 2023 года   | Рабочая программа воспитания в ООПНОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОПНОО   | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                  |
| 3.8.  | Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООС и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОПООС  | Март 2023 года   | Рабочая программа воспитания в ООПООС в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОПООС   | Заместитель директора по ВР<br>Руководитель рабочей группы                                   |
| 3.9.  | Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОС и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОПСОО  | Март 2023 года   | Рабочая программа воспитания в ООПСОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОПСОО   | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                  |
| 3.10. | Приведение в соответствие организационного раздела ООПНОО с ФОПНОО:<br>1). выбор варианта учебного плана ФОПНОО;<br>2). формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; 3). составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОПНОО; 4). анализ плана воспитательной работы ООПНОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОПНОО | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООПНОО в соответствии с ФОПНОО.<br>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОПНОО.<br>Календарный учебный график с учетом ФОПНОО.<br>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОПНОО.<br>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОПНОО | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |

|       |  |                  |                           |                       |
|-------|--|------------------|---------------------------|-----------------------|
| 3.11. | Приведение в соответствии организации по разделу | Апрель 2023 года | Организационный отдел ООО | Заместитель директора |
|-------|--|------------------|---------------------------|-----------------------|

|       |   |                |   |  |
|-------|---|----------------|---|--|
|       | <p>ООПОООсФОПООО:</p> <p>1).выбор варианта учебного плана ФОПОООили разработка учебного плана на основеварианта с возможностьюперераспределения часовпо предметам, покотрым не проводятГИА, для организацииуглубленног о изучения;2).формировани е календарного учебнографика с учетом ФОП;3).составление планавнеурочной деятельностис учетом направленийвнеурочной деятельностии форм организации,указанных в ФОП ООО;4).анализ планавоспитательной работыООПОООиприведениевсоответствиес федеральным планомвоспитательной работы вФОПООО</p> |                | <p>соответствии с ФОПООО.</p> <p>Учебный план наоснове вариантаучебного плана ФОПООО.</p> <p>Календарный учебныйграфик с учетом ФОПООО.</p> <p>Планвнеурочной деятельностисучетом направленийвнеурочной деятельности и форморганизации,ук азанных в ФОПООО.</p> <p>Календарный планвоспитательн ой работы в соответствиис федеральным планомвоспитательно й работывФОПООО</p> | <p>по УВР.</p> <p>Заместитель директорапоВР.</p> <p>Руководитель рабочейгруппы</p>                     |
| 3.12. | <p>Приведение в соответствииеорганизационного разделаООПСООсФОПСО О:</p> <p>1).выбор варианта учебного плана ФОПСООили разработка учебного плана на основеварианта с возможностьюперераспределения часовпопредметам, покотрым не проводятГИА, для организациипрофильного обучения;2).составление планавнеурочной деятельностис учетом направленийвнеурочной деятельностии форм организации,указанных в ФОП СОО;3).анализ планавоспитательной работыООПСООипривед</p>  | Апрель2023года | <p>Организационныйраздел ООП СОО всоответствии с ФОПСОО.</p> <p>Учебный план наоснове вариантаучебного плана ФОПСОО.</p> <p>Планвнеурочной деятельностисучетом инвариантногкомпонента планавнеурочной деятельности в ФОПСОО и профилюобучения.</p> <p>Календарный планвоспитательн ой работы в соответствиис федеральным планомвоспитательно й работывФОПСОО</p>              | <p>Заместитель директорапоУВР.</p> <p>Заместитель директорапоВР.</p> <p>Руководитель рабочейгруппы</p> |

|  |                          |  |  |  |
|--|--------------------------|--|--|--|
|  | <b>енивсоответствиес</b> |  |  |  |
|--|--------------------------|--|--|--|

|                                    |  |                               |  |   |
|------------------------------------|--|-------------------------------|--|---|
|                                    | федеральным<br>планом воспитательной<br>работы в ФОПСОО  |                               |  |   |
| <b>4. Кадровое обеспечение</b>     |  |                               |  |   |
| 4.1.                               | Анализ<br>кадрового обеспечения<br>внедрения ФОП. Выявление<br>кадровых дефицитов  | Февраль–<br>март 2023<br>года | Аналитическая справка<br>в заместителя директора<br>по УВР   | Заместитель<br>директора по УВР                 |
| 4.2.                               | Диагностика образовательных<br>потребностей и профессиональных<br>сложностей педагогических<br>работников образовательной<br>организации в условиях внедрения<br>ФОП в федеральных базовых<br>рабочих программах | Февраль–<br>март 2023<br>года | Аналитическая справка<br>в заместителя директора<br>по УВР   | Заместитель<br>директора по УВР                 |
| 4.3.                               | Разработка и реализация<br>плана-графика курсовой<br>подготовки педагогических<br>работников, реализующих<br>федеральные базовые<br>рабочие программы  | Март 2023<br>года             | План курсовой подготовки с<br>охватом в 100 процентов<br>педагогических работников,<br>реализующих федеральные<br>базовые рабочие программы.<br>Аналитическая справка<br>в заместителя директора<br>по УВР | Заместитель<br>директора по УВР                 |
| 4.4.                               | Распределение учебной<br>нагрузки педагогов на<br>учебный год  | До 25<br>августа 2023<br>года | Приказ об утверждении<br>нагрузки на учебный год   | „Директор...<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| <b>5. Методическое обеспечение</b> |  |                               |  |   |
| 5.1.                               | Внесение в план<br>методической работы<br>мероприятий по методическому<br>обеспечению внедрения ФОП  | февраль 2023<br>года          | План методической работы.<br>Приказ о внесении изменений<br>в план методической работы   | Заместитель<br>директора по УВР                 |
| 5.2.                               | Корректировка плана<br>методических семинаров<br>внутришкольного повышения<br>квалификации педагогических<br>работников  | февраль 2023<br>года          | План методических семинаров<br>внутришкольного повышения<br>квалификации   | Заместитель<br>директора по УВР                 |

|      |   |  |  |   |
|------|---|--|--|---|
|      | образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП   |  | педагогических работников образовательной организации  |   |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом   | Февраль – май 2023 года в соответствии с планами ШМО | Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО  | Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО                            |
| 5.4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ | В течение всего периода                              | План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО                            |
| 5.5. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООПНОО в соответствии с ФОПНОО                             | В течение всего периода реализации ООПНОО            | Пакет методических материалов по теме реализации ООПНОО в соответствии с ФОПНОО  | Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО учителей начальных классов |
| 5.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООПООО в соответствии с ФОПООО                             | В течение всего периода реализации ООПООО            | Пакет методических материалов по теме реализации ООПООО в соответствии с ФОПООО  | Заместитель директора по УВР. Руководитель предметных ШМО                 |
| 5.7. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООПОСО в соответствии с ФОПОСО                             | В течение всего периода реализации ООПОСО            | Пакет методических материалов по теме реализации ООПОСО в соответствии с ФОПОСО  | Заместитель директора по УВР. Руководитель предметных ШМО                 |
| 5.8. | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП                                  | До 1 сентября 2023 года                              | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитическая справка по результатам ВСОКО   | Заместители директора по УВР  |
| 5.9. | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП   | До 1 сентября 2023 года                              | План ВШК на учебный год. Аналитическая справка по итогам   | Заместители директора по УВР  |

|                                      |  |                              |   |  |
|--------------------------------------|--|------------------------------|---|--|
|                                      |  |                              | ВШК   |  |
| <b>6. Информационное обеспечение</b> |  |                              |   |  |
| 6.1.                                 | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП | Февраль – август 2023 года   | Пакет информационно-методических материалов.<br>Раздел на сайте ОО  | Заместитель директора по УВР.                                |
| 6.2.                                 | Информирование родительской общестественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ОО и СО в соответствие с ФОП НОО, ОО и СО                        | Февраль – сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации   | Заместитель директора по УВР.                                |
| 6.3.                                 | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП   | Февраль – сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации   | Заместитель директора по УВР.                                |
| 6.4.                                 | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФОП, представлении результатов  | В течение всего периода      | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УВР и ВР | Заместители директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОБУ «Мустаевская СОШ» 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).

1.2. 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 МОБУ «Мустаевская СОШ» 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 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 школы

**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 ФОП.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;

- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФГОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФГОП.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФГОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих введение ООП в соответствии с ФГОП.

### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФГОП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФГОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФГОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФГОП 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 ФГОП.

## 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. Подготовка и организация 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 школы.

## 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. Заседания 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 ФГОП, рассматриваются на заседании педагогического совета школы.

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 ФГОП, проводимых Отделом

образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

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

**Состав рабочей группы  
по приведению ООПНОО в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: заместитель директора образовательной организации по УВР Федорошко О.В.

Члены рабочей группы:

- 
- Милайкина Е.И. – заместитель директора по ВР;
- Ковалева Е.Л. – руководитель ШМО гуманитарного цикла;
- Газизова Н.В. – руководитель ШМО учителей естественнонаучного цикла;
- Шаярова Л.В. – заместитель директора по ГПВ;
- Вахитова Х.З.-руководитель ШМО начальных классов
- Плотникова Т.А. – педагог -библиотекарь