



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОСТИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"
с. Гостищево**

П Р И К А З

«04» апреля 2023 года

№ 116

**О создании рабочей группы
по приведению ООП НОО, ООО и 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"», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Гостищевская СОШ» в соответствие с федеральными образовательными программами **приказываю:**

1. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП:

Руководитель рабочей группы - директор Золотова Т. Н.

Члены рабочей группы:

- координатор введения ФООП-заместитель директора Поспелова О. Н.
- заместитель директора Жигалова Е. В.
- заместитель директора Калинин Д. В.
- заместитель директора Дормидонтова М. А.
- методист, учитель начальных классов Напольских Е. А.
- методист, учитель математики Спасёнова С. Г.
- руководитель МО учителей гуманитарного цикла, учитель истории и обществознания Бардина Л. В.
- руководитель МО учителей начальных классов Чернова И. В.
- руководитель МО учителей художественно-эстетического цикла

Рязанова М. А.

- руководитель МО классных руководителей, учитель начальных классов Лычева Т. О.
- педагог-психолог Бесчастная К. А.
- социальный педагог Александрова Ю. М.
- библиотекарь Колесникова О. С.

2. Утвердить и ввести в действие с 04 апреля 2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).

3. Утвердить «дорожную карту» по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023 (приложение 2).

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ "Гостищевская СОШ"

Т.Н. Золотова

С приказом ознакомлен(а):

А.А. Кошкина Д.А.
Д.А. Кошкина Д.А.
С.Т. Спасенкова С.Т.
Ю.М. Александрова Ю.М.
О.С. Колесникова О.С.
Е.В. Жидкова Е.В.
И.В. Чернова И.В.



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

1. Общие положения

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

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

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 04.04.2023 г. по 01.09.2023 г.

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 «Гостищевская СОШ».

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 уровней, 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 школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Гостищевская 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 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, ООС и СОС, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Гостищевская 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 ФООП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

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

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

Приложение 2

Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ «Гостищевская СОШ»

Пояснительная записка

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 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 (ФООП). Образовательная организация должна привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами, утвержденными приказами Минпросвещения России от 16.11.2022 г. №992, от 16.11.2022 г. №993 и от 23.11.2022 г. №1014.

Дорожная карта по разработке ООП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «Гостищевская СОШ», 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 4 апреля 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.

№п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
I. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1.	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	апрель, 2023	Директор Золотова Т. Н.	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.
1.2.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП	апрель, 2023	Рабочая группа	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП
1.3.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей	Апрель-май, 2023	Зам. директора Поспелова О.Н., зам. директора	Аналитическая справка заместителя директора

	(законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО		Жигалова Е. В.	
II. Нормативное обеспечение введения ФООП				
2.1.	Формирование банка нормативных правовых документов федерального, регионального, муниципального и школьного уровней, обеспечивающих введение и реализацию ФООП	Апрель-август, 2023	Директор Золотова Т. Н., зам. директора Поспелова О. Н.	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП
2.2.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФООП	Апрель-август, 2023	Члены рабочей группы	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствии с ФООП
2.3.	Разработка и утверждение ООП школы в соответствии ФООП НОО, ООО и СОО	Июнь-август, 2023	Рабочая группа	Утверждение новых ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП
III. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевых разделов ООП НОО, ООО и СОО с ФООП НОО, ООО и СОО: <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП НОО, ООО и СОО и приведение в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО, ООО и СОО и приведение в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО 	апрель, 2023	Рабочая группа	Целевые разделы ООП НОО, ООО и СОО приведены в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО
3.2.	Приведение в соответствие содержательных разделов ООП НОО, ООО и СОО с ФООП НОО, ООО и СОО: <ul style="list-style-type: none"> • внесение в ООП на всех уровнях полного списка 	Апрель-август, 2023	Рабочая группа	Содержательные разделы ООП приведен в соответствие с ФООП по уровням образования

	<p>разработанных федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ программ формирования УУД в ООП по уровням образования и приведение в соответствие с ФООП 			
3.3.	<p>Анализ рабочих программ воспитания в ООП по уровням образования и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП</p>	Апрель-август, 2023	Зам. директора Жигалова Е. В., рабочая группа	Рабочие программы воспитания ООП приведены в соответствие с ФООП по уровням образования
3.4.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФООП НОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО 	Апрель-август, 2023	Рабочая группа	<p>Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФООП НОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО</p>
3.5.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФООП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации углубленного изучения; • формирование 	Апрель-август, 2023	Рабочая группа	<p>Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФООП ООО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм</p>

	<p>календарного учебного графика с учетом ФООП;</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО; • анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО 			<p>организации, указанных в ФООП ООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО</p>
3.6.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФООП СОО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП СОО; • анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО 	Июнь-август, 2023	Зам. директора Поспелова О. Н.	<p>Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФООП СОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП СОО. План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФООП СОО и профиля обучения. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО</p>
IV. Мероприятия по разработке и корректировке ООП				
4.1.	Разработка проекта ООП НОО по ФООП НОО	Апрель	Рабочая группа	Проект ООП НОО
4.2.	Разработка проекта ООП ООО по ФООП ООО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП ООО
4.3.	Разработка проекта ООП СОО по ФООП СОО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП СОО
V. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП				

5.1.	Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета	Апрель	Руководитель рабочей группы	Протокол
5.2.	Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО	Апрель	Руководитель рабочей группы Директор	Утвержденная ООП НОО
5.3.	Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педсовете	Август, 2023	Руководитель рабочей группы	Протокол
5.4.	Доработка проектов ООП ООО и СОО и утверждение ООП ООО и ООП СОО	Август, 2023	Руководитель рабочей группы Директор	Утвержденные ООП ООО, СОО
5.5.	Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Август, 2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте