

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 71»

Городского округа «Город Лесной»

от 15.02.2023

№ 49-К

ПРИКАЗ

О создании рабочей группы в МБОУ СОШ № 71 по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП

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 СОШ № 71 в соответствие с федеральными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ СОШ № 71 работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения в соответствие в ФОП к 01.09.2023 года.
2. Создать рабочую группу по по приведению в ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП в следующем составе:

Председатель: Заместитель директора, Прихно Е.А.

Члены рабочей группы: Заместитель директора, Лукьянова О.Н.
Заместитель директора, Плотникова Т.Г.
Руководитель ШМО учителей русского языка и литературы, Коптелова С.В.
Руководитель ШМО учителей математики, Добронос С.А.
Учитель начальных классов, Ивкина О.А.
Руководитель ШМО учителей истории и обществознания, Чернышева И.И.
Заведующая школьной библиотекой, Качалова С.Ю.
Руководитель ШМО учителей английского языка, Ступникова С.А.
Руководитель ШМО учителей физической культуры Ладыгина Л.П.
Ответственный за информационный обмен, Корепанов И.В.

3. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
4. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ СОШ № 71 (приложение 2).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Приходько И.А.



**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 МБОУ СОШ №71 по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными 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 МБОУ СОШ №71 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 соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2023 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 (нормативноправовое, кадровое, методическое, финансовое);
 - своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
 - разъяснение общественности, участникам образовательного процесса 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 соответствие с требованиями ФОП;
 - определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.
- 3.3. Экспертно-аналитическая:
 - анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
 - мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
 - анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;
 - разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.
- 3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООУ и СОУ в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООУ и СОУ;
- 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, ООУ и СОУ, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООУ и СОУ;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: заместители директора, руководители школьных методических объединений, библиотекарь, ответственный за информационный обмен.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора.

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 заместитель директора по научно-методической работе.
- 5.4. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООУ и СОУ, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №71.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор школы.

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.

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 2
к приказу директора МБОУ СОШ № 71 от 15.02.2023 № 49-К

«О создании рабочей группы в МБОУ СОШ № 71 по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП»

Утверждено
И.А. Давыдова
15.02.2023

**Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ
в МБОУ СОШ № 71**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Январь–февраль 2023	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете, метод совете
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО	Январь–февраль 2023	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Февраль 2023	Заведующий библиотекой	Список учебников
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности	Февраль 2023	Руководитель рабочей группы, классные руководители	Аналитическая справка заместителя директора
Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП	Февраль, апрель 2023	Руководитель рабочей группы Директор	Протокол
Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ	Март–август 2023	Контрактный управляющий Заведующий библиотекой	Закупленные учебники и пособия
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО, ООО и СОО	Май–август 2023	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август 2023	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФОП и степень их доработки	Январь–февраль 2023	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО	Февраль – март 2023	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО, ООП ООО по ФОП ООО, ООП СОО по ФОП СОО	Март 2023	Рабочая группа, директор	Проект ООП НОО
Утверждение ООП НОО по ФОП НОО, ООП ООО по ФОП ООО, ООП СОО по ФОП СОО	до 01.09.2023	Педагогический совет, директор	Протокол педсовета, приказ
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Апрель, август – сентябрь	Ответственный за	Информация на сайте

		информационный обмен	
3. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФООП НОО, ООП и СОО	Февраль 2023	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов, скорректированных ЛНА	Февраль – август 2023	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение, согласование и утверждение локальных актов	Март – август 2023	Члены рабочей группы Директор	Утвержденные ЛНА
4. Кадровое обеспечение			
Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов.	Февраль – март 2023	Заместитель директора	Аналитическая справка заместителя директора
Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ФОРП	Февраль – март 2023	Заместитель директора	План курсовой подготовки. Аналитическая справка
Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Директор	Приказ, тарификационный список
5. Методическое обеспечение			
Внесение в план методической работы образовательной организации мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФООП	Февраль 2023 года	Заместитель директора	План методической работы. Приказ о внесении изменений
Корректировка плана методических семинаров для педагогических работников школы по внедрению ФООП	Февраль – март 2023 года	Заместитель директора	План методических семинаров
Разработка механизма консультационной методической поддержки педагогов школы по вопросам реализации федеральных рабочих программ	в течение всего периода	Заместитель директора	План работы методического совета. Планы работы ШМО
Формирование пакетов методических материалов по реализации ООП НОО, ООП ООП и ООП СОО в соответствии с ФООП	в течение всего периода Заместитель директора	Заместитель директора	Пакеты методических материалов по реализации ООП НОО, ООП ООП и ООП СОО в соответствии с ФООП
Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	Заместитель директора	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки
Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	Заместитель директора	План ВШК. Аналитические справки
6. Информационное обеспечение			
Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль-август 2023	Заместитель директора. Ответственный за информационный обмен	Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте
Организация информирования родительской общественности о ходе внедрения ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль – сентябрь 2023	Заместитель директора. Ответственный за информационный обмен	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, стенды