

**Российская Федерация
Свердловская область
Серовский городской округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14 им. В.Ф. Фуфачева**

Приказ

от «02» февраля 2023 г.

№ 11

**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 МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева работу по разработке ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева 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 МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева (приложение 1).

3. Утвердить и ввести в действие с 02.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева в соответствие с ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО (приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по введению ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО в МАОУ СОШ № 14 им. В. Ф. Фуфачева: Гизатуллина А.Р., Архипова А.С., Барановская Л.Г., Железнова Ю.С., Туранова Л.В., Юрлова Л.В., заместители директора, Волжанина В.И., Кузина Е.А., Борисова Т.В., Кондрашина Е.Ю., Нечаева С.А., Зиннатуллина С.А., Долматова И.А., Минибаева У.Д., руководители ШМО, Минич М.В., педагог – библиотечарь, Бабина А.С., советник директора по воспитанию.

5. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по Плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации;

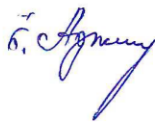
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева, Педагогического совета и иных органов управления МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева;

- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и Планом-графиком.

5. Секретарю Туваровой О.Л. в срок до 20 января 2023 года под подпись ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителей директора по Гизатуллину А.Р., Юрлову Л.В.

Директор МАОУ СОШ № 14
им. В.Ф. Фуфачева

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Е.Г. Аджиумер', is positioned between the director's name and the name 'Аджиумер Е.Г.'.

Аджиумер Е.Г.

План мероприятий («Дорожная карта») по введению федеральных основных образовательных программ в МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева

Цель дорожной карты: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО и СОО МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО.

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 соответствие с ФОП.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Организация изучения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования	Декабрь 2023г. – апрель 2023г.	Протокол педсовета Удостоверения о повышении квалификации	Директор, заместители директора, руководители школьных методических объединений
1.2	Создание рабочей группы по переходу на ФООП	февраль 2022 года	Приказ о создании рабочей группы по введению ФООП. Рабочая группа по введению ФООП	Директор, заместители директора
1.3.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП и необходимости перехода уровней образования в соответствии с ФОП	Февраль 2023 года	Протоколы родительских собраний	Заместители директора
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Май - июнь 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Заместитель директора

1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	Заместитель директора
1.5.	Проведение родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	Апрель 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	Заместитель директора
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	Февраль-Май 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП	Руководитель рабочей группы
1.7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Февраль 2023 года	Аналитическая справка педагога - библиотекаря. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023г.	Заместитель директора Педагог - библиотекарь
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 Педагог - библиотекарь

1.9.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора Заместитель директора по ВР
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль 2023 года – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Заместители директора, рабочая группа
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП	Заместители директора Заместитель директора по ВР, рабочая группа
2.3.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП	Февраль 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП	Директор. Заместители директора Заместитель директора по ВР
2.4.	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.	Директор. Заместители директора Заместитель директора по ВР

			Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ	
2.5	Внесение изменений в программу развития МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева	До 1 сентября 2023	Приказ о внесении изменений в программу развития МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева	Директор, заместители директора
2.5.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП	Директор. Заместитель директора по УВР

3. Мероприятия содержательного характера

3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО, ООО, СОО с ФОП НОО, ООО, СОО: • анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО	Март - май 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора, рабочая группа
3.2.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП НОО: • внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих	Апрель – май 2023 года	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык»,	Заместитель директора. Руководитель рабочей группы

	программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; • анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО		«Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО	
3.3.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФОП 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 соответствие с ФОП ООО	Апрель – май 2023 года	Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.4.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФОП СОО: • внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание»,	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и	Заместитель директора. Руководитель рабочей группы

	«География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; • анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО		«Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП СОО. Программа развития УУД в соответствии с ФОП ООО	
3.5.	Анализ рабочей программы воспитания и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП	Май 2023 года	Рабочая программа воспитания в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.6.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО, ООО, СОО с ФООП: • выбор варианта учебных планов ФОП НОО, ООО, СОО; • 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 НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральным планом	Май 2023 года	Организационный раздел ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП	Заместители директора Руководитель рабочей группы

	воспитательной работы в ФООП			
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
4.2.	Разработка и реализация плана-графика повышения квалификации педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Февраль 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора
4.3.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 30 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Февраль 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Февраль–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора Руководители ШМО
5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора Руководители ШМО
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП	В течение всего периода реализации	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО,	Заместитель директора Руководители ШМО

	НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП	ООП НОО, ООО, СОО	ООО, СОО в соответствии с ФООП	
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.	Заместитель директора
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП, о нормативно - правовом, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Январь–август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора Ответственный за сайт ОО
7. Финансовое обеспечение				
7.1	Составление плана ПФХД и размещение на сайте МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева	В течение всего периода	План ПФХД	Главный бухгалтер, отв за сайт

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

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфаева по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными образовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для подготовки дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфаева 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 соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 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 МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфаева.

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 соответствие 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 МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева.

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 МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева.

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева;

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

7. Документы рабочей группы

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.