

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Грузсчанская средняя общеобразовательная школа"

ПРИКАЗ

с.Грузское

«05» мая 2023 г.

№ 59/2

**Об утверждении рабочей группы по введению ФООП
в МБОУ «Грузсчанская СОШ»**

На основании приказа Управления образования Борисовского района от 21 апреля 2023 года «Об организации работы по введению федеральных основных общеобразовательных программ», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Грузсчанская СОШ» в соответствие с федеральными основными образовательными программами (далее – ФООП) **приказываю:**

1. Утвердить состав рабочей группы по введению ФООП в МБОУ «Грузсчанская СОШ» (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение 2).
3. Утвердить Дорожную карту деятельности рабочей группы по приведению в соответствие основной образовательной программы МБОУ «Грузсчанская СОШ» с федеральными основными образовательными программами (приложение 2).
4. Ответственным лицам:
 - 4.1. Принять меры по выполнению комплекса мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП в указанные сроки. Срок исполнения: согласно срокам мероприятий.
 - 4.2. Осуществлять промежуточный контроль за ходом выполнения комплекса мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП. Срок исполнения: постоянное, не реже 1 раза в месяц
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ "Грузсчанская
средняя общеобразовательная школа"

/С.Н. Помогаева/

**Состав
рабочей группы по введению ФООП
в МБОУ «Грузсчанская СОШ»**

Помогаева Светлана Николаевна	Директор МБОУ «Грузсчанская средняя общеобразовательного школа»
Турьянская Вера Васильевна	Заместитель директора
Радченко Ирина Григорьевна	Заместитель директора
Васильева Римма Ивановна	Руководитель методического объединения учителей естественно-математического цикла
Нужная Ирина Григорьевна	Руководитель методического объединения учителей начальных классов
Посиня Татьяна Ивановна	Руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла
Мирошник Наталья Александровна	Педагог-библиотекарь

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Грузсчанская СОШ» 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 реализации мероприятий по введению ФООП 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 до 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 МБОУ «Грузсчанская 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 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 школы

4.1. В состав рабочей группы входят: директор, заместители директора, руководители школьных методических объединений, педагог-библиотекарь.

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

4.3. Рабочая группа утверждается приказом директора МБОУ «Грузчанская СОШ»

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом-графиком мероприятий, 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 школьный координатор.

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.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Грузчанская СОШ».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор.

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 Плана-график мероприятий по введению ФООП 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.

Дорожная карта деятельности рабочей группы по приведению ООП МБОУ «Грузсчанская СОШ» в соответствие с ФООП

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 и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами. Содержание и планируемые результаты, разработанные образовательными организациями образовательных программ, должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Образовательные организации должны привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года. Федеральные образовательные программы (ФООП) 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 ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «Грузсчанская 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 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 ФОП	Май 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.	Руководитель. Заместитель директора
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Май-август 2023 года	Протоколы родительских собраний 1–10-х классов.	Заместитель директора
1.3.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП	Май 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
1.4.	Анализ перечня учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ	Май 2023 года	Аналитическая справка Педагога-	Заместитель директора Педагог-

			библиотекаря Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	библиотекарь
1.5	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	Май 2023 года	Аналитическая справка заместителей директора	Заместители директора
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	В течение всего периода	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Руководитель 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	Руководитель рабочей группы
2.3.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих	В течение всего периода	Приказы, локальные акты, регламентирующие	Директор.

	приведение ООП в соответствие с ФООП		приведение ООП в соответствие с ФООП	
2.4.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	До 01.09. 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. Заместители директора
2.5.	Утверждение внесённых изменений в 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. Заместители директора
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП с ФООП: <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП и приведение в соответствие с ФООП; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП и приведение в 	Июнь 2023 года	Целевой раздел ООП в соответствии с ФООП	Заместитель директора Руководители рабочей группы

	соответствие с ФООП			
3.2.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Июль 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП НОО</p>	Заместитель директора Руководители рабочей группы
3.3.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ФООП ООО 	Июль 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП ООО</p>	Заместитель директора Руководители рабочей группы
3.4.	Приведение в соответствие	Июль	Содержательный	Заместитель

	<p>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 	2023 года	<p>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 СОО</p>	директора Руководители рабочей группы
3.5.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП	Июль 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП	Заместитель директора Руководители рабочей группы
3.6.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП с ФООП:</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, 	Август 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</p>	Заместитель директора Руководители рабочей группы

	<p>указанных в ФООП;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ плана воспитательной работы ООП и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП 		<p>внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП</p>	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	30.06.2023 г. 31.08.2023г.	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Январь 2023 года	<p>План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.</p> <p>Аналитическая справка заместителя директора</p>	Заместитель директора

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
5. Методическое обеспечение				
5.1.	План методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	2022-2023 учебный год, 2023-2024 учебный год,	План методической работы.	Заместитель директора
5.2.	Корректировка плана повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	Май 2023 года	План повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Апрель–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора Руководители ШМО
5.4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора Руководители ШМО
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП в соответствии с ФООП НОО	В течение всего периода реализации ООП	Пакет методических материалов по теме реализации ООП в соответствии с ФООП	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО

5.6.	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
5.7.	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
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 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	До сентября 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора Ответственный за сайт ОО
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	До сентября 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора Ответственный за сайт ОО
6.4.	Изучение и формирование	В течение	Сайт образовательной	Заместители

	мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов	всего периода	организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора	директора
--	--	---------------	---	-----------