

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ашеванская основная общеобразовательная школа»  
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

646580, РФ, Омская область  
Усть-Ишимский район, д.Ашеваны  
ул.Школьная,3, тел.8(38150)21121

ПРИКАЗ

15.02.2023г.

№ 11

«Об организации работы по приведению ООП НОО, ООО 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», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее ООП НОО, ООО) в МБОУ «Ашеванская ООШ» Усть-Ишимского муниципального района Омской области в соответствие с федеральными образовательными программами (далее ФОП), приказа комитета образования № 25 от 10.02.2023г,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по переходу на ФОП (Приложение № 1).
2. Назначить Ибрагимову С.Х. заместителя директора по УВР школьным координатором, обеспечивающим координацию деятельности по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП.
3. Утвердить положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и дорожную карту по разработке ООП на основе ФОП (Приложение № 2, 3).
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор ОУ:



З.М.Бухардинова

**Состав рабочей группы по переходу на ФОП**

**по приведению ООП НОО:**

Ибрагимова С.Х.  
Бухардинова З.М.  
Коротаева Н.В.

**по приведению ООП ООО:**

Вагитова Л.А.  
Камалова Р.А.  
Речапова З.А.

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

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Ашеванская ООШ» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – ООП НОО, ООО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Ашеванская ООШ» 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 и ООО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2022 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 МБОУ «Ашеванская ООШ».

***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 образования.

2.2. *Основными задачами рабочей группы являются:*

- А). приведение ООП НОО и ООО в соответствие с ФОП;
- Б). внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- В) обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- Г) создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

***3. Функции рабочей группы***

3.1. *Информационная:*

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

3.2. *Координационная:*

- А) координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;

- Б) приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- В) определение механизма разработки и реализации ООП НОО и ООУ в соответствии с ФОП.

### *3.3. Экспертно-аналитическая:*

- А) анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
  - Б) мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
  - В) анализ действующих ООП НОО, ООУ на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

### *3.4. Содержательная:*

- А) приведение ООП НОО и ООУ в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООУ;
- Б) приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- В) приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- Г) выбор варианта учебного плана ФОП для уровней НОО и ООУ использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООУ;
- Д) формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

## **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 «Ашевская ООШ».

## **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 и ООУ приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Ашевская ООШ».
- 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:
  - А) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
  - Б) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Комитетом образования Администрации Усть-Ишимского МР, МКУ «ИМЦ в сфере образования», научными и другими организациями;
  - В) 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.

## Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ «Ашеванская ООШ»

### 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 разработанных 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 (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 МБОУ «Ашеванская ООШ», в соответствие с ФОП.

Цель дорожной карты: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП НОО, ООО.

Дорожная карта рассчитана на период 20 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.

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
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП	Февраль 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП.	Руководитель. Заместитель директора
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней	Февраль 2023 года	Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол	Заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	образования в соответствии с ФОП		родительского собрания 5–9-х классов.	
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Май 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.	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
1.6.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Февраль- март 2023 года	Аналитическая справка библиотекаря. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора. библиотекарь
1.7.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО			
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
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	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП	Заместитель директора 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	Директор. Заместитель директора
2.4.	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. Заместитель директора
2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП	Февраль–май 2023 года	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ.	Директор. Заместитель директора Руководитель рабочей группы
2.6.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического	Директор. Заместитель



№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	с ФОП, на заседании педагогического совета		совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП	директора
<b>3. Мероприятия содержательного характера</b>				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО: 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	Февраль–март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.2.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО: анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО; анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО	Февраль–март 202 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.3.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП НОО: 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 ФОП НОО	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.4.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФОП ООО:	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП	Заместитель директора Руководитель

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	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		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	рабочей группы
3.5.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.6.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.7.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОП НОО: выбор варианта учебного плана ФОП НОО; формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО; анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП НОО. Календарный учебный график с учетом ФОП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии	Заместитель директора Руководитель рабочей группы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
			с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО	
3.8.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФОП ООО: выбор варианта учебного плана ФОП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации углубленного изучения; формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО; анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП ООО. Календарный учебный график с учетом ФОП ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
<b><i>4. Кадровое обеспечение</i></b>				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ	Март-апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
4.3.	Разработка и реализация	Январь 2023	План курсовой	Заместитель

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	года	подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора	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
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Февраль 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Руководитель ШМО
5.2.	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Февраль-март 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Руководитель ШМО
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 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	Заместитель директора Руководитель ШМО
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора Руководитель ШМО

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
5.6.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель ШМО
5.7.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора
<b>6. Информационное обеспечение</b>				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Февраль-август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП НОО, ООО	Февраль–сентябрь 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 ФОП	Февраль–сентябрь 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 мнения родителей о внедрении ФОП, представление результатов	В течение всего периода	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора	Заместитель директора

