

**Дорожная карта**  
**по разработке ООП на основе федеральных образовательных**  
**программ в МБОУ «Мари Булярская ООШ»**  
**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

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

Дорожная карта рассчитана на период с марта 2023 года до 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.  | Создать рабочую группу по приведению ООП в соответствии с ФОП.  | Март 2023 года  | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствии с ФОП.<br>Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. | Руководитель, заместитель директора по УВР |
| 1.2   | Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП | Март 2023 года  | Протокол родительского собрания 1–4-х классов.<br>Протокол родительского собрания 5–9-х классов.  | Заместитель директора по УВР               |

|     |  |                         |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|--|
| 1.3 | Провести родительское собрание для будущих первоклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО           | Май 2023 года           | Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО               | Заместитель директора по УВР               |
| 1.4 | Провести родительское собрание для будущих пятиклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО            | Май 2023 года           | Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО                | Заместитель директора по УВР               |
| 1.5 | Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФОП   | Март – апрель 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 | Проанализировать перечень учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Март – апрель 2023 года | Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года                       | Заместитель директора по УВР, библиотекарь |

| № п/п   | Мероприятие   | Срок исполнения         | Результат  | Ответственный                              |
|---|---|-------------------------|--|--|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b> |   |                         |  |  |
| 1.7   | Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ | Март – апрель 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 по УВР, библиотекарь |

|     |  |                        |  |  |
|-----|--|------------------------|--|--|
| 1.8 | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО/ | Март– апрель 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УВР.<br>Аналитическая справка заместителя директора по ВР | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |
|-----|--|------------------------|--|--|

| № п/п                                     | Мероприятие   | Срок исполнения           | Результат   | Ответственный  |
|---|---|---------------------------|---|--|
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b> |   |                           |   |  |
| 2.1                                       | Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Март – сентябрь 2023 года | Банк данных нормативноправовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 2.2                                       | Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП   | В течение всего периода   | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП                         | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 2.3                                       | Внести изменения в программу развития образовательной организации   | До 1 сен тября 2023 года  | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации  | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР                    |
| 2.4                                       | Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)   | До 1 сен тября 2023 года  | Устав образовательной организации   | Директор   |

|     |   |                           |   |   |
|-----|---|---------------------------|---|---|
| 2.5 | Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП | Март 2023 года            | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП   | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |
| 2.6 | Внести изменения в локальные акты с учетом требований ФОП                                 | Март – август 2023 года   | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП.<br>Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |
| 2.7 | Утвердить ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета      | До 1 сен тьября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета.<br>Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП   | Директор.<br>Заместитель директора по УВР                                 |

| № п/п   | Мероприятие  | Срок исполнения | Результат                                       | Ответственный  |
|---|--|-----------------|---|--|
| <b>3. Мероприятия содержательного характера</b> |  |                 |   |  |
| 3.1   | Привести в соответствие целевой раздел ООП НОО с ФОП НОО:<br>– анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО;<br>– анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО | Март 2023 года  | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |

|     |   |                  |  |  |
|-----|---|------------------|--|--|
| 3.2 | <p>Привести в соответствие целевой раздел ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО;</li> <li>– анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО</li> </ul>                                | Март 2023 года   | Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО  | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.3 | <p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП НОО с ФОП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul> | Апрель 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП 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 ФОП НОО</p> | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы |
| 3.4 | <p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внесение в ООП ООО</li> </ul>  | Апрель 2023 года | <p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО.</p> <p>Федеральные базовые</p>  | Заместитель директора по УВР.                                |
|     | <p>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</p>  |                  | <p>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 ФОП ООО</p>                           | Руководитель рабочей группы                                  |

|     |  |                  |   |  |
|-----|--|------------------|---|--|
| 3.5 | Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО  | Апрель 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО   | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                  |
| 3.6 | Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО  | Апрель 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО   | Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы                                  |
| 3.7 | Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО  | Апрель 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО   | Заместитель директора по УВР.<br>Руководитель рабочей группы                                 |
| 3.8 | Привести в соответствие организационный раздел ООП НОО с ФОП НОО:<br><br>– выбор варианта учебного плана ФОП НОО;<br>– формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО;<br>– анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО | Май 2023 года    | Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО.<br>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП НОО.<br>Календарный учебный график с учетом ФОП НОО.<br>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО.<br>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Руководитель рабочей группы |

|     |  |               |  |   |
|-----|--|---------------|--|---|
| 3.9 | <p>Привести в соответствие организационный раздел ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– формирование календарного учебного графика с учетом ФОП;</li> <li>– составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО;</li> <li>– анализ плановоспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО</li> </ul> | Май 2023 года | <p>Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП ООО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФОП ООО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО</p> | <p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p> |
|-----|--|---------------|--|---|

| № п/п                          | Мероприятие   | Срок исполнения | Результат  | Ответственный                |
|--------------------------------|---|-----------------|--|------------------------------|
| <b>4. Кадровое обеспечение</b> |   |                 |  |                              |
| 4.1                            | <p>Проанализировать кадровое обеспечение внедрения ФОП. Выявить кадровые дефициты</p>   | Март 2023 года  | Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по УВР |
| 4.2                            | <p>Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ</p> | Март 2023 года  | Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по УВР |

|     |  |                         |   |   |
|-----|--|-------------------------|---|---|
| 4.3 | Разработать и реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Апрель 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 по УВР              |
| 4.4 | Распределить учебную нагрузку педагогов на учебный год   | До 25 августа 2023 года | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год   | Директор.<br>Заместитель директора по УВР |

| № п/п                              | Мероприятие  | Срок исполнения                                   | Результат  | Ответственный                                     |
|------------------------------------|--|---|--|---|
| <b>5. Методическое обеспечение</b> |  |   |  |   |
| 5.1                                | Внести в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП   | Март 2023 года                                    | План методической работы.<br>Приказ о внесении изменений в план методической работы                                      | Заместитель директора по УВР                      |
| 5.2                                | Скорректировать план методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП | Март 2023 года                                    | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора по УВР                      |
| 5.3                                | Изучить нормативные документы по внедрению ФОП педагогическим коллективом  | Март – май 2023 года в соответствии с планами ШМО | Планы работы ШМО.<br>Протоколы заседаний ШМО   | Заместитель директора по УВР.<br>Руководители ШМО |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 5.4 | Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ | В течение всего периода                    | План работы методического совета образовательной организации.<br>Планы работы ШМО.<br>Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по УВР.<br>Руководители ШМО                            |
| 5.5 | Сформировать пакет 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 по УВР.<br>Руководитель ШМО учителей начальных классов |
| 5.6 | Сформировать пакет 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 по УВР.<br>Руководители предметных ШМО                 |
| 5.7 | Сформировать пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО                           | В течение всего периода реализации ООП СОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО  | Заместитель директора по УВР.<br>Руководители предметных ШМО                 |
| 5.8 | Сформировать план функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП                                  | До 1 сентября 2023 года                    | План функционирования ВСОКО на учебный год.<br>Аналитические справки по результатам ВСОКО  | Заместитель директора по УВР   |
| 5.9 | Сформировать план ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП   | До 1 сентября 2023 года                    | План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК   | Заместитель директора по УВР   |

| № п/п                                | Мероприятие   | Срок исполнения         | Результат  | Ответственный   |
|--------------------------------------|---|-------------------------|--|---|
| <b>6. Информационное обеспечение</b> |   |                         |  |   |
| 6.1                                  | Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней | Март – август 2023 года | Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО | Заместитель директора по УВР.<br>Ответственный за сайт ОО |

|     |  |                           |  |  |
|-----|--|---------------------------|--|--|
|     | образования в соответствии с ФОП   |                           |  |  |
| 6.2 | Проинформировать родительскую общественность о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО | Март – сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации  | Заместитель директора по УВР.<br>Ответственный за сайт ОО    |
| 6.3 | Проинформировать о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП                             | Март – сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации  | Заместитель директора по УВР.<br>Ответственный за сайт ОО    |
| 6.4 | Изучить и сформировать мнение родителей о внедрении ФОП, представление результатов   | В течение всего периода   | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.<br>Аналитические справки заместителей директора по УВР и ВР | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |