

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
пр. Х.Туфана, 23, г. Набережные Челны, 423805

МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ
Х.Туфан проспекты, 23, Яр Чаллы шәһәре, 423805

Тел.(8552) 30-55-60, факс (8552) 30-55-80. E-mail: uochelny@inbox.ru, www.nabchelny.ru

24.03.2023 № 192

На № _____ от _____

О подготовке к введению и реализации
ФООП начального общего, основного общего,
среднего общего образования

ПРИКАЗ

На основании ст.12 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов МП РФ от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении ФООП НОО», от 16.11.2022 «Об утверждении ФООП ООО», от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.05.2012 № 413, от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение № 1).
2. Руководителям образовательных организаций:
 - 2.1 Создать рабочую группу по разработке ООП на основе ФООП (приложения № 2, 3).
 - 2.2 Разработать и утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе ФООП.
 - 2.3 Ознакомить всех участников образовательных отношений с нормативно-правовой документацией по реализации ФООП НОО, ООО, СОО.
 - 2.4 Обеспечить повышение квалификации педагогических работников с ориентацией на проблемы перехода и реализации ФООП.
3. Информационно-методическому центру (Нестерова Н.А.):
 - 3.1 Оказать методическую поддержку образовательным организациям, педагогам по вопросам разработки ООП на основе ФООП.
 - 3.2 Осуществить мониторинг готовности образовательных организаций к введению ФООП НОО, ООО, СОО.

3.3 Обеспечить размещение публикаций о подготовке к введению ФООП НОО, ООО, СОО на сайте управления образования, информационно-методического центра.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования Золотареву Л.В.

Начальник
управления образования



Р.Н. Хузин

Фурсенко В.А.
30-57-21
Хайруллина А.С.
30-57-37

Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ

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"» школа разрабатывает основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП). Содержание и планируемые результаты разработанных школой образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Школа должна привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года.

Федеральные образовательные программы 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 «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 с ___ марта 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 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;
- финансовое 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 ФООП	Февраль 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП. Рабочая группа по приведению ООП НОО,ООО, СОО в соответствие с ФООП	Директор ОО
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Февраль 2023 года	Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	Директор ОО
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Директор ОО
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФООП	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП	Директор ОО

	ООО		ООО, соответствующей ФООП ООО	
1.5.	Проведение родительского собрания для будущих учеников 10х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФООП СОО	Май–июнь 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФООП СОО	Директор ОО
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП	февраль 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
1.7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Март 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Директор ОО ИМЦ
1.8.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Февраль 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Директор ОО ИМЦ

1.9.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей	март 2023 года	Аналитическая справка	Директор ОО
------	--	----------------	-----------------------	-------------

	(законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО		Аналитическая справка	Директор ОО
--	--	--	-----------------------	-------------

2. Нормативно-правовое обеспечение

2.1.	Формирование банка данных нормативноправовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативноправовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Директор ОО ИМЦ
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	Директор ОО

2.3.	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор ОО
2.4.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 1 сентября 2023 года	Устав образовательной организации	Директор ОУ Управление образования

2.5.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих проведение ООП в соответствие с ФООП	Февраль 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие проведение ООП в соответствие с ФООП	Директор ОО
2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	Февраль 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 ОО

2.7.	Утверждение 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 ОО
2.8	Размещение на сайте управления образования и ИМЦ методических материалов по разработке и реализации ФОП	До 1 сентября 2023 года		ИМЦ

3. Мероприятия содержательного характера

3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО ,ООО,СОО с ФООП анализ планируемых результатов анализ системы оценки достижений планируемых результатов.	Февраль 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Директор ОО
3.2	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО, ООО,СОО с ФООП	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП .	Директор ОО
3.3	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			
3.4	Приведение в			

	<p>соответствие с ФООП НОО внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознани е», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельнос ти»;</p>			
3.5	<p>анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО,</p>			
3.6	<p>Внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознани е», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельнос ти»;</p>			
3.7	<p>анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФООП СОО</p>			

3.8.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП	Директор ОО
3.9	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО, ООО, СОО с ФООП : выбор варианта учебного плана ФООП НОО, ООО, СОО; формирование календарного учебного графика с учетом ФООП;	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО, ООО, СОО. Календарный учебный график с учетом ФООП НОО, ООО, СОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО, ООО, СОО.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР.
3.10	составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО, ООО, СОО;			
3.11	анализ плана воспитательной работы ООП НОО, ООО, СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП			

4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	март 2023 года	Аналитическая справка	Директор ОО

4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
------	--	------------------------	--	------------------------------

4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Март 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.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УВР
------	---	-------------------------	---	---

4.5	Организация консультаций, семинаров по разработке ООП на основе ФООП	В течение 2023 года		ИМЦ
-----	--	---------------------	--	-----

5. Методическое обеспечение

5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Март 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
------	---	----------------	---	------------------------------

5.3.	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 по УВР. Руководители 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 по УВР	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
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. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР

5.9.	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 по УВР
------	--	-------------------------	---	------------------------------

6. Информационное обеспечение

6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Февраль – август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УВР. 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	Март – сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Март – сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.4.	Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов	В течение всего периода	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УВР и	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
7. Финансовое обеспечение (заполняет каждое общеобразовательное учреждение самостоятельно)				

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель Заместитель директора по УВР _____

Заместитель
руководителя Заместитель директора по ВР _____

Члены Заместитель директора по УВР _____
 Заместитель директора по УВР _____
 Заместитель директора по ХР _____
 Руководитель ШМО учителей русского языка и литературы _____
 Руководитель ШМО учителей иностранного языка _____
 Руководитель ШМО учителей математики, физики, информатики _____
 Руководитель ШМО учителей родного языка и литературы _____
 Руководитель ШМО учителей начальных классов _____
 Руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла _____
 Руководитель ШМО учителей физической культуры, музыки, технологии _____
 Руководитель ШМО классных руководителей _____
 Педагог-психолог _____
 Заведующая библиотекой _____

2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

3. Утвердить дорожную карту по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в МБОУ «СОШ № » согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Руководителя и членам рабочей группы:

4.1. выполнять мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;

4.2. привлекать при необходимости иных работников МБОУ «СОШ № » для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;

4.3. проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа.

5. Заместителю директора по УВР _____ контролировать выполнения мероприятий по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в МБОУ

«СОШ № » в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

С приказом ознакомлены:

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 «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 общеобразовательными 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 дорожной карты по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в МБОУ «СОШ № _____» 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 ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с __.03.2023 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 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 (нормативноправовое, 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: заместители директора, руководители школьных методических объединений, заведующий библиотекой, психолог.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора по методической работе.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора школы.

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 методической работе.

5.4. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № ...».

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.