

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Генеральское имени
Героя Советского Союза Ароновой Раисы Ермолаевны»
Энгельсского района Саратовской области
413162 Саратовская область Энгельсский район с. Генеральское ул. Мира
☎ 77 42 36 E-mail: eng-generaliskoe@mail.ru**

ПРИКАЗ

от 14.02.2023 г.

№ 28

О переходе на полное применение федеральных основных общеобразовательных программ
НОО, ООО, СОО и АООП

На основании Федерального закона 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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.03.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП. (Приложение 1)
2. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ФООП) (приложение № 2).
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель

Казанцева О.В., директор школы

Заместитель
руководителя

Должникова Г.А., заместитель директора по УВР

Члены:

Майорова Е.Г., руководитель ШМО учителей начальных классов;
Мустапаева И.Н., учитель химии;
Волошина Л.В., учитель русского языка и литературы;
Полях М.В., учитель истории и обществознания;
Дакаева Л.Р., педагог-психолог.

4. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Казанцева

О.В. Казанцева

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования Рабочей группы МОУ «СОШ с. Генеральское им. Р.Е. Ароновой».

1.2. Рабочая группа создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП НОО и ООО в соответствии с ФООП НОО и ООО 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 и ООО в соответствие с ФООП НОО и ООО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 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 и ООО в соответствие с ФООП НОО и ООО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП НОО и ООО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП НОО и ООО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП НОО и ООО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП НОО и ООО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие требованиями ФООП НОО и ООО;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФООП НОО и ООО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО и ООО в соответствие с требованиями ФОП НОО и ООО;
- приведение в соответствие с ФОП НОО и ООО рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФОП НОО и ООО рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФОП НОО и ООО для уровней начального и основного общего образования;
- формирование календарных учебных графиков с учетом ФОП НОО и ООО.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, заместитель 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 МОУ «Начальная школа».

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 ООО приведенных в соответствие с ФОП НОО и ООО, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ «ООШ п. Анисовский».

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:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП НОО и ООО, проводимых комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района, методическим центром оценки качества образования Энгельсского района;

- 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 заместитель руководителя рабочей 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.

План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
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. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФОП НОО. Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФОП ООО.	Руководитель. Заместитель директора по УВР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	март-май 2023 года	Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов.	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 1-8 классов
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	август 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Заместитель директора по УВР. Классный руководитель.
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	август 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	Заместитель директора по УВР. Классный руководитель
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	март-май 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП	Руководители рабочих групп
1.7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия	март-апрель 2023 года	Аналитическая справка заведующего	Заместитель директора по

	новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене		библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	УВР. 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	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; Педагог-библиотекарь
1.9.	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	май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР.	Заместитель директора по УВР.

2. Нормативно-правовое обеспечение

2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	апрель-сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Заместитель директора по УВР.
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 по УВР.
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 по УВР.
2.4.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	до 1 сентября 2023 года	Устав образовательной организации	Директор
2.5.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих	март-август 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в	Директор. Заместитель директора по

	приведение ООП в соответствие с ФОП		соответствие с ФОП	УВР.
2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП	март-август 2023 года	Положения	Директор. Заместитель директора по УВР.
2.7.	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 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	май-июль 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора по УВР.
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	май-июль 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора по УВР.
3.4.	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»;	май-июль 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	Заместитель директора по УВР.

	анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО		УУД в соответствии с ФОП НОО	
3.5.	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	май-июль 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.
3.7.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	май-июнь 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.8.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	май-июнь 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	Заместитель директора по ВР Руководитель рабочей группы
3.10.	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	май 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 с федеральным планом	Заместитель директора по УВР.

	федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО		воспитательной работы в ФОП НОО	
3.11.	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	май 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 по УВР.
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов	май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ	май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих	июнь 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических	Заместитель директора по УВР

	федеральные базовые рабочие программы		работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя 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
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	август 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
5.2.	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	август 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора по УВР
5.3.	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	март-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
5.5.	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 по УВР. Руководитель ШМО учителей начальных классов
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 по УВР. Руководители предметных ШМО

5.8.	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 по УВР
5.9.	Формирование плана 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
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	май–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 в соответствие с ФОП НОО, ООО	май–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	май–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 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 по УВР и ВР	Заместитель директора по УВР.