

ПРИКАЗ

17 января 2023 г.

№ 11

О внедрении ФОП НОО, ООО и создании рабочей группы

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьным координатором введения федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «ООШ с. Большое» директора школы Мирошникову Е.Н.
2. Организовать в МБОУ «ООШ с. Большое» работу по разработке ООП НОО и ООО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023 г.
3. Создать рабочую группу по переходу на федеральные образовательные программы начального общего и основного общего образования (далее — рабочая группа) в следующем составе:

| | |
|--------------|--|
| Руководитель | Заместитель директора по УР Голубкова Е.В. |
| Секретарь | Заместитель директора по ВР Баландина Е.В. |
| Члены | Руководитель ШМО учителей-предметников Фартучная О.В. Учитель начальных классов Чупина Г.В. Учитель русского языка и литературы Усачева М.К. |

4. Утвердить и ввести в действие с 18.01.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООО, АООП в соответствие с ФОП, ФАООП (приложение 1).
5. Утвердить план-график внедрения федеральных образовательных программ начального общего и основного общего образования (далее – ФОП НОО, ООО) в МБОУ «ООШ с. Большое» согласно приложению к настоящему приказу (приложение 2)
6. Рабочей группе:
 - выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 5 настоящего приказа;

- привлекать при необходимости иных работников МБОУ «ООШ с. Большое» для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 5 настоящего приказа;
 - проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 5 настоящего приказа.
7. Утвердить план работы школьного методического объединения учителей-предметников с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП с 01.09.2023 года (приложение 3).
 8. Утвердить модель мониторинга готовности педагогов школы к реализации ФОП НОО, ФОП ООО, и ФАООП (приложение 4).
 9. Заместителю директора по УР Голубковой Е.В. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП НОО и ООО в МБОУ «ООШ с. Большое» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.
 10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Мирошникова Е.Н.

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООС в соответствии с ФОР**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «ООШ с. Большое» Чернянского района Белгородской области по приведению основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (далее – ООП НОО, ООС) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее – ФОР).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООС в соответствии с ФОР (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОР в МБОУ «ООШ с. Большое» 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 ФОР и приведения ООП НОО, ООС в соответствии с ФОР.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 18.01.2023 г. по 01.09.2023 г.
- 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 «ООШ с. Большое»

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОР на уровнях начального общего и основного общего образования.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - приведение ООП НОО и ООС в соответствии с ФОР;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОР;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОР;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОР.

3. Функции рабочей группы

- 3.1. Информационная:
 - формирование банка информации по направлениям введения ФОР (нормативно- правовое, кадровое, методическое, финансовое);
 - своевременное размещение информации по введению ФОР на сайте образовательной организации;
 - разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОР;
 - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОР, требованиях к реализации ООП НОО и ООС в соответствии с ФОР.
- 3.2. Координационная:
 - координация деятельности учителей по вопросам введения ФОР;
 - приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОР;

- определение механизма разработки и реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы.
- 4.3. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «ООШ с. Большое».

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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «ООШ с. Большое».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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, 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 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.

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО и ООП в МБОУ «ООШ с. Большое»

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|-----------------------|---|--|
| 1. Подготовительные мероприятия | | | |
| Изучение ФОП НОО, ООП документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП | Январь–февраль | Рабочая группа | Обсуждение на педсовете |
| Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООП | Февраль - март | Рабочая группа | Доклад на педсовете |
| Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ | январь | Ответственный за библиотечный фонд | Список учебников |
| Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ | Март–август | Директор | Закупленные учебники и пособия |
| Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО, ООП | март–август | Рабочая группа | Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал |
| Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП | Апрель, август | Руководитель рабочей группы Директор | Протокол |
| Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников | Июнь–август | Руководитель рабочей группы и директор | Тарификационный список |
| 2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП | | | |
| Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООП | По мере необходимости | Рабочая группа | Протокол |
| Определить возможность применения необязательных компонентов ФОП и степень их доработки | Январь–февраль | Рабочая группа | Доклад на педсовете |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками | Февраль – март | Рабочая группа Классные руководители | Аналитическая справка |

| | | | |
|--|---------------|---|--|
| образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО | | | |
| Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО | Апрель-май | Рабочая группа, директор | Проект ООП НОО |
| Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО | Май - июнь | Рабочая группа | Проект ООП ООО |
| 3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП | | | |
| Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета | Апрель | Руководитель рабочей группы | Протокол |
| Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО | Июнь | Руководитель рабочей группы Директор | Утвержденная ООП НОО |
| Рассмотрение проекта ООП ООО на педсовете | Июнь | Руководитель рабочей группы | Протокол |
| Доработка проекта ООП ООО и утверждение ООП ООО | Июль | Руководитель рабочей группы Директор | Утвержденная ООП ООО |
| Размещение ООП НОО, ООО на сайте | Август | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| 4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА) | | | |
| Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП НОО, ООО | Февраль | Члены рабочей группы | Перечень ЛНА, подлежащих корректировки |
| Создание проектов скорректированных ЛНА | Март – август | Члены рабочей группы | Проекты ЛНА |
| Обсуждение и утверждение проектов | Август | Члены рабочей группы Директор | Утвержденные ЛНА |

План работы школьного методического объединения учителей-предметников с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП в МБОУ «ООШ с. Большое» на 2022/23 учебный год

| № | Содержание деятельности | Сроки | Планируемый результат | Ответственный |
|---|--|--|---|---|
| 1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ | Апрель-май | Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО |
| 2 | Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП | Февраль | Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП | Зам. директора по УВР |
| 3 | Методическое совещание «Содержание обновленных ФООП НОО, ООО, готовность ОУ к переходу на обновленные ФООП НОО, ООО» | Август 2023 г. | Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов | Зам. директора по УВР, руководители предметных ШМО |
| 4 | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом | Январь–май в соответствии с планом ШМО | Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП | Руководитель ШМО |
| 5 | Проведение заседаний | В течение | План | Руководитель |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---|
| | Методического объединения учителей по вопросам перехода на ФООП, семинаров в рамках перехода на ФООП НОО, ООО | учебного года | ШМО | ШМО |
| 6 | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Январь-июнь | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Зам. директора по УВР |
| 7 | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с требованиями обновленных ФООП НОО, ООО | В течение учебного года | Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов | Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО |
| 8 | Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов | Руководитель ШМО |
| 9 | Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Ликвидация профессиональных затруднений, | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |

| | | | | |
|----|--|-------------|--|---|
| 10 | Родительское собрание «Проблемы и риски перехода на обновленные ФООП начального и основного общего образования» | Май 2023 г. | Устранение проблем при переходе на обновленные ФООП | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей |
| 11 | Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФООП. Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО | Февраль | Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО |
| 12 | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровне ОО | февраль | Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровне ОО | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО |
| 13 | Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам | Апрель-июнь | Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 14 | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Февраль-март | Перечень учебников для реализации ООП в соответствии с ФООПи новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Руководитель ШМО, ответственный за библиотечный фонд |
| 15 | Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП | Февраль-март | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год | Зам директора по УВР, руководитель ШМО, ответственный за библиотечный фонд |
| 16 | Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП | Март-апрель | Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с ФООП | Руководители ШМО |
| 17 | Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП | Май-июнь | Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП | Зам. директора по УВР |
| 18 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | В течение всего периода реализации ООП НОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора по УВР |

| | | | | |
|----|--|--|--|------------------------------|
| 19 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | В течение всего периода реализации ООП ООО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | Заместитель директора по УВР |
|----|--|--|--|------------------------------|

**СИСТЕМА
мониторинга готовности педагогов МБОУ «ООШ с. Большое
Чернянского района Белгородской области»
к реализации ФООП, ФАООП**

Цель мониторинга: определить уровень готовности ОУ к введению ФООП НОО и ФООП ООО

Задачи мониторинга:

- получение комплексной информации об уровне готовности педагогов ОУ к внедрению ФООП НОО и ФООП ООО, о состоянии управления процессом подготовки ОУ к введению ФООП.

| № | Показатели | Единица измерения: | Оценка состояния на 01.05.2023 | | Оценка состояния на 15.06.2023 |
|-----|--|--------------------|--------------------------------|----------------|--------------------------------|
| | | | Да (1балл) | Нет (0 баллов) | |
| 1 | Укомплектованность ОУ педагогическими, руководящими и иными работниками | Количество и % | 10 чел. 100% | | |
| 2 | Доля учителей школы, прошедших повышение квалификации, обеспечивающее их профессиональную компетентность в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФООП НОО, ООО | Количество и % | 9 чел. 90% | | |
| 3 | Общее количество административно-управленческого персонала, прошедших повышение квалификации для работы по новому ФООП НОО, ООО | Количество и % | 1 чел. 100% | | |
| 4 | Разработан план внутришкольного повышения квалификации с ориентацией на проблемы введения ФООП НОО, ООО | Да/Нет | 1 | | |
| 5 | Учителя ОУ: | | | | |
| 5.1 | используют соответствующие ФООП НОО, ООО современные УМК | Да/Нет | | | |
| 5.2 | разработали федеральные рабочие программы по предметам в соответствии с ФООП НОО, ООО | Да/Нет | Нет | | |
| 5.3 | в календарно-тематическое планирование встроены задания по формированию функциональной грамотности | Да/Нет | Да | | |

| | | | | | |
|------|---|--------|-----|--|--|
| 5.4 | в педагогическую деятельность педагоги включили федеральные онлайн конструкторы, электронные конспекты уроков, соответствующие требованиям ФООП | Да/Нет | Да | | |
| 5.5 | у педагогов имеется банк приемов по решению в урочной и внеурочной деятельности задач воспитания | Да/Нет | Да | | |
| 5.6 | разработали программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями и структурой ФООП НОО, ФООП ООО | Да/Нет | Да | | |
| 5.7 | разработали метапредметные программы, в т.ч. по учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся | Да/Нет | Да | | |
| 5.8 | Учителя владеют технологиями обучения и формами организации урока на основе системно-деятельностного подхода: | Да/Нет | Да | | |
| 5.9 | проектные технологии | Да/Нет | Да | | |
| 5.10 | технологии организации учебно-исследовательской деятельности | Да/Нет | Да | | |
| 5.11 | технологии уровневой дифференциации | Да/Нет | Да | | |
| 5.12 | технологии развивающего обучения | Да/Нет | Да | | |
| | обучение на основе учебных ситуаций | Да/Нет | Да | | |
| 5.13 | диалоговые технологии | Да/Нет | Да | | |
| 5.14 | технология развития критического мышления | Да/Нет | Да | | |
| 5.15 | коммуникативные технологии | Да/Нет | Да | | |
| 5.16 | Учителя основной школы регулярно используют: | | | | |
| | электронные дидактические материалы при подготовке и проведении занятий | Да/Нет | Да | | |
| 5.17 | Интернет-ресурсы в ходе образовательного процесса, при подготовке к урокам | Да/Нет | Да | | |
| 5.18 | Интернет для организации дистанционной поддержки обучения | Да/Нет | Нет | | |
| 5.19 | Интернет для оперативного информирования и взаимодействия с родителями | Да/Нет | Да | | |
| 6 | Учителя имеют инструменты для оценки УУД: | | | | |

| | | | | | |
|------|---|--------|----|--|--|
| 6.1 | стандартизированные письменные работы | Да/Нет | Да | | |
| 6.2 | творческие работы | Да/Нет | Да | | |
| 6.3 | практические работы | Да/Нет | Да | | |
| 6.4 | материалы для самооценки обучающихся | Да/Нет | Да | | |
| 6.5 | план или карту наблюдений динамики достижений обучающихся | Да/Нет | Да | | |
| 6.16 | инструменты отсутствуют | Да/Нет | | | |
| 7 | Учителя имеют: | | | | |
| 7.1 | Методические рекомендации по реализации ФООП НОО, ООО | Да/Нет | Да | | |
| 7.2 | Методические разработки по организации учебно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся, выполнению индивидуального проекта | Да/Нет | Да | | |