

«УТВЕРЖДАЮ»

ИО директора

_____ Синягина Е.В.
приказ № 41/1 от «9» марта 2023г.

Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ «Юбилейная основная школа № 43»

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"» образовательная организация должна разрабатывать основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП). Содержание и планируемые результаты разработанные образовательной организацией образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Образовательная организации 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, в соответствии 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 1 декабря 2022 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в МБОУ «Юбилейная основная школа № 43» в соответствии 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.

ПЛАН-ГРАФИК

мероприятий по приведению основной образовательной программы начального и основного общего образования в соответствие с федеральной образовательной программой внедрения ФООП НОО и ООО

в МБОУ «Юбилейная основная школа № 43»

| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Ожидаемые результаты |
|---|--|--|---|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение введения ФООП | | | |
| Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | Февраль 2023 | Директор | Приказ о создании рабочей группы |
| Проведение самодиагностики готовности ОО к введению в ФООП | Июнь 2023 года | Директор, заместитель директора | Проведена оценка готовности к введению ФООП, выявлены дефициты |
| Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | Январь 2023 года | Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов. | Заместитель директора |
| 2. Нормативное обеспечение введения ФООП | | | |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года | Заместитель директора Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих | В течение всего периода | Заместитель директора Ответственный за ВР. | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, |

| | | | |
|---|-------------------------|--|--|
| введение ФООП | | Руководитель рабочей группы | регламентирующими введение ФООП |
| Формирование плана-графика мероприятий по введению ФООП | Июнь 2023 года | Директор | Синхронизированы процессы управления введение ФООП на уровне ОО |
| Внесение изменений в программу развития образовательной организации | До 1 сентября 2023 года | Директор Заместитель директора Ответственный за ВР | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| 3. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА) | | | |
| Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | Февраль – август 2023 | Директор Заместитель директора Ответственный за ВР | Перечень ЛНА, подлежащих корректировки |
| Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП | Январь 2023 года | Директор Заместитель директора Ответственный за ВР | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП |
| Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | Январь–август 2023 года | Директор Заместитель директора Ответственный за ВР | 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 |
| Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября 2023 года | Директор Заместитель директора | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП |
| 4. Подготовительные мероприятия | | | |
| Изучение ФООП НОО, ООП и документов федерального, | февраль | Рабочая группа | Обсуждение на педсовете |

| | | | |
|--|----------------|--|--|
| регионального уровня, регламентирующих применение ФОП | | | |
| Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФООП НОО, ООО | Январь–февраль | Заместитель | Доклад на педсовете |
| Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ | Май | библиотекарь | Список учебников |
| Обновления фонда учебников в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ | Март–август | Специалист по закупкам, библиотекарь | 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 и ООО | Июль–август | Рабочая группа | Проведены консультации , подготовлен раздаточный материал |
| Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников | Июнь–август | Руководитель рабочей группы и директор | Тарификационный список |
| Основные мероприятия | | | |
| Раздел/подраздел ООП | Сроки | Ответственный, задействованные лица | Примечание |
| Целевой раздел | | | |
| Пояснительная записка | | | Соответствует требованиям |
| Планируемые результаты освоения обучающимися программы начального и основного общего образования | до 31.03.2023 | Заместитель директора Руководитель рабочей группы | Предметные результаты привести в соответствие с федеральными рабочими программами. |
| Система оценки достижения | до 31.03.2023 | Заместитель директора | Актуализировать локальный акт по системе |

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| планируемых результатов освоения программы начального общего и основного образования. | | Руководитель рабочей группы | оценивания, текущей и промежуточной аттестации и др. |
| Содержательный раздел | | | |
| Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей НОО | до 31.03.2023 | Заместитель директора, учителя-предметники Руководитель рабочей группы | Актуализировать локальный акт по рабочим программам, Внести в ООП федеральные рабочие программы по русскому языку, литературному чтению, окружающему миру, КТП к РП разработать до 31.08.2023. |
| Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей ООО | до 31.03.2023 | Заместитель директора, учителя-предметники Руководитель рабочей группы | Актуализировать локальный акт по рабочим программам, Внести в ООП федеральные рабочие программы по русскому языку, литературе, истории, географии. Обществознанию, ОБЖ КТП к РП разработать до 31.08.2023. |
| Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП | Март 2023 года | Ответственный за ВР Руководитель рабочей группы | Соответствует требованиям |
| Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся | | | Соответствует требованиям |
| Организационный раздел | | | |
| Учебный план | до 31.03.2023 | Заместитель директора | Выбрать вариант ФУП Собрать заявления на выбор модуля ОРКСЭ, на часть формируемую участниками образовательных отношений |

| | | | |
|--|----------------------------|--|--|
| План внеурочной деятельности | до 31.03.2023 | Заместитель директора Ответственный за ВР | Анкетирование (заявления) на потребности внеурочной деятельности исходя из возможностей ОО |
| Календарный учебный график | Апрель 2023 | Заместитель директора | Соответствует требованиям |
| Календарный план воспитательной работы, содержащий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности | | | Соответствует требованиям |
| Характеристика условий реализации программы начального общего и основного образования в соответствии с требованиями ФГОС. | до 31.03.2023 | Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ | Провести анализ учебников по новому ФПУ, составить перспективный план замены учебников Работа с педагогическими кадрами (курсовая подготовка) |
| Итоговые мероприятия | | | |
| Педагогический совет по утверждению изменений в ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФОП | до 31.03.2023 | Директор | Протокол педагогического совета, приказ о внесении изменений в ООПы НОО и ООО в соответствии с ФОП |
| Родительское собрание для родителей будущих первоклассников | до 31.03. 2023 | Заместитель директора | Протокол родительского собрания |
| Родительское собрание для родителей обучающихся 2-9 классов | До 31.08.2023 | Заместитель директора | Протокол родительского собрания |
| 5. Методическое обеспечение введения ФООП | | | |
| Организация и проведение совещаний по актуальным вопросам введения ФООП, вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО | Сентябрь-декабрь 2023 года | Заместитель директора Рук. МО | План методической работы. Обсуждение на МО общих проблемных вопросов, возможность включения в процесс профессионального общения каждого учителя |
| Организация включения в | До 1 сентября | Общеобразовательны е организации | Снижена нагрузка на учителя при подготовке к |

| | | | |
|---|-------------------------|---|--|
| педагогическую деятельность учителя федеральных онлайн-конструкторов, соответствующих требованиям ФООП | 2023 года | | учебному занятию. Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе |
| 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 образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО | Февраль – март | Рабочая группа Классные руководители | Аналитическая справка |
| Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО | Март | Рабочая группа, директор | Проект ООП НОО |
| Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО | Июль | Рабочая группа | Проект ООП ООО |
| Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | Заместитель директора | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО |
| Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | Заместитель директора | План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК |
| 6. Кадровое обеспечение введения ФООП | | | |
| Организация обучения руководителей и педагогических работников ОО по актуальным | По отдельному графику | ГОУ ДПО ТО «ИПК И ППРО ТО» Заместитель директора | План курсовой подготовки обучения руководителей и педагогических работников |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|---|
| дополнительным профессиональным программам, включающие вопросы реализации ФООП | | | |
| Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25 августа 2023 года | Директор Заместитель директора | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год |
| 7. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП | | | |
| Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета | Вторая половина марта | Руководитель рабочей группы | Протокол |
| Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО | Апрель | Руководитель рабочей группы Директор | Утвержденная ООП НОО и ООО |
| Рассмотрение проектов ООП ООО на педсовете | Первая половина апреля | Руководитель рабочей группы | Протокол |
| Доработка проектов ООП ООО и утверждение ООП ООО | Вторая половина августа | Руководитель рабочей группы Директор | Утвержденные ООП ООО |
| 8. Информационное обеспечение введения ФООП | | | |
| Размещение ООП НОО и ООО на сайте | Апрель Август – сентябрь | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО | Январь– сентябрь 2023 года | Заместитель директора Ответственный за сайт | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЮБИЛЕЙНАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №43"**, Сиягина
Екатерина Викторовна, исполняющий обязанности директора

27.07.23 14:01 (MSK)

Сертификат C8A1B5E8600514346E60B85111182512