



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №17» г. Грозного)**

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент
Сольжа-Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Сольжа-Галин «Йуккъера йукъардешаран школа № 17»
(Сольжа-Галин МБЙХЪ «ЙЙШ №17»)

П Р И К А З

10 февраля 2023 г.

№ 03-04/29

г. Грозный

**Об утверждении план-графика («дорожной карты»)
по обновлению образовательных программ НОО и ООО
в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО и программы СОО
в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО**

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", приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23 ноября 2022 года «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», от 24 ноября 2022 года №1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной образовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», а также на основании Приказа Департамента образования Мэрии города Грозного от 9 февраля 2023 года «Об обеспечении введения федеральных образовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях г. Грозного», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного работу по переходу и разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023 г. (Приложение № 1).

2. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение № 2).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение № 3).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.А. Дадаева

**Дорожная карта
по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ
в МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного**

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"» образовательные организации должны разрабатывать основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Образовательные организации должны привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года. Федеральные образовательные программы (ФОП) 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 ФОП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного, в соответствие с ФОП.

Цель дорожной карты: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП 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 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;
- 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 ФОП	Декабрь 2022 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП.	Директор
1.2.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Май 2023 года	Протокол	Заместитель директора по УР
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО,	Май 2023 года	Протокол	Заместитель директора по КО

	соответствующей ФОП ООО			
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	Май 2023 года	Протокол	Заместитель директора по КО
1.5.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ	Февраль– март 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2023/24 учебный год	Заведующий библиотекой
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающи х внедрение ФОП	Директор
2.2	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующи	Январь 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирую	Директор

	х приведение ООП в соответствие с ФОП		щие приведение ООП в соответствие с ФОП	
2.3.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП	Январь–август 2023 года	Локальные акты	Директор
2.4.	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
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела, содержательного раздела, организационного раздела ООП НОО, ООО и СОО с ФОП НОО, ООО и СОО	Январь-апрель 2023 года	Целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	Рабочая группа
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль–март 2023 года	Аналитическая справка	Директор
4.2.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих	Январь 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих	Заместитель директора по НМР

	федеральные базовые рабочие программы		федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по НМР	
4.3.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Заместитель директора по КО
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Январь 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Руководители МО
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии и с планами ШМО	Планы работы МО Протоколы заседаний МО	Руководители МО
5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации.	Руководители МО
6. Информационное обеспечение				

6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Январь–август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Директор Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО	Январь–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по КО Заместитель директора по ВР Ответственный за сайт ОО
6.3.	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 КО и ВР	Заместитель директора по КО Заместитель директора по ВР Ответственный за сайт ОО

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии
с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного по приведению основных общеобразовательных программ начального, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного по направлениям:

- Организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение внедрения.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 17».

1.6. Рабочая группа создается на период с 20.12.2022 по 01.09.2023 г.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП 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 ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих ведение ФОП;

- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Экспертно-аналитическая:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
- 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 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 ФОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ № 17».

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. Окончательная версии проектов ООП НОО, ООО и СОО рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 17».

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, 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 педагогов-новаторов.

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.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: Дадаева З.А., директор школы.

Секретарь рабочей группы: Ахмаева Е.О., учитель русского языка и литературы.

Члены рабочей группы:

1. Воздиев С.С., заместитель директора по КО.
2. Ахмаева А.И., заместитель директора по НМР.
3. Израйлов З.Г., заместитель директора по ВР.
4. Тазаев У.Х., заместитель директора по ИКТ.
5. Ампукаев Р.В., заместитель директора по АХЧ.
6. Оздоева М.Р., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
7. Абдуллаева Л.Р., руководитель методического объединения естественного цикла, заведующая школьной библиотекой.
8. Батаева М.И., педагог-психолог.