

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г.СВИРСК»  
МОУ «СОШ №3 г. СВИРСК»  
665420, Россия, Иркутская область, г. Свирск, ул. Олега Кошевого -17  
тел. (8-39573) 2 - 10 – 96 Эл. Адрес: [school3sv@yandex.ru](mailto:school3sv@yandex.ru)

ПРИКАЗ № 831-ос  
30.12.2022

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО,  
ООО и СОО в соответствии с ФОП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и статьей 1 Федерального закона “Об обязательных требованиях в Российской Федерации”, в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МОУ «СОШ №3 г.Свирск» в соответствии с федеральными образовательными программами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МОУ «СОШ №3 г.Свирск» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствии с ФОП к 01.09.2023 года.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП и ввести в действие с 01.01.2023 года (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП (приложение 2).
4. Утвердить план-график работы по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н.Кулик

## 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 МОУ «СОШ №3 г.Свирск» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, 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 МОУ «СОШ №3 г.Свирск» 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.12.2022 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 МОУ «СОШ №3 г.Свирск».

#### 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 соответствии с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии 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 рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- 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, требованиях 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 соответствии с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО 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 и СОО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФОП.

### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствии с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствии 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 МОУ «СОШ №3 г.Свирск».

## 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, ООО и СОО, приведенных в соответствии с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ «СОШ №3 г.Свирск».

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 Отделом образования;
- 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.

### **Состав рабочей группы**

#### **по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП**

Председатель рабочей группы: Кулик И.Н., директор МОУ «СОШ №3 г.Свирск».

Члены рабочей группы:

1. Щапова Л.Н., заместитель директора по УВР, секретарь группы;
2. Овсянникова О.А., заместитель директора по УВР;
3. Каменная О.А., заместитель директора по УВР;
4. Чашина Т.А., заместитель директора по УВР;
5. Бугакова С.И., руководитель ШМО «Начальные классы»;
6. Середкина Т.Г., руководитель ШМО «Филология»;
7. Гогинова Н.А., руководитель ШМО «Искусство и Здоровье»;
8. Хороших Т.Г., руководитель ШМО «Естественно-математическое»;
9. Красникова Н.В., библиотекарь;
10. Степанова М.С., инспектор по кадрам.

### План-график работы по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП

Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать количество часов обязательной и формируемой части программы НОО так, чтобы соблюдалась пропорция 80/20</li> </ul>	Щапова Л.Н.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать федеральный график с учетом особенностей школы, указать сроки промежуточной аттестации и каникул</li> </ul>	Щапова Л.Н.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить проект ООП НОО с изменениями по итогам работы педагогов ШМО учителей начальных классов</li> </ul>	Щапова Л.Н.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать локальные акты: положение «О рабочей программе», положение «Об организации внеурочной деятельности»</li> </ul>	Щапова Л.Н.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать родительское собрание для будущих первоклассников, обсудить обучение по обновленным ФГОС НОО и ФОП</li> </ul>	Щапова Л.Н.	До 05.05.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать кадровое обеспечение по направлению ФОП, чтобы выявить кадровый дефицит</li> </ul>	Каменная О.А.	До 07.04.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников при работе с ФОП и федеральными базовыми рабочими программами</li> </ul>	Каменная О.А.	До 07.04.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать и реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, которые работают с федеральными базовыми рабочими программами</li> </ul>	Каменная О.А.	До 05.05.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, которые помогут внедрить ФОП</li> </ul>	Каменная О.А.	С 01.01.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внести изменения в Программу развития школы</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Включить федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в содержательный раздел ООП ООО</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.06.2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Включить федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в содержательный раздел ООП СОО</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить проект ООП ООС с изменениями по итогам работы педагогов ШМО учителей русского языка и литературы; учителей истории, обществознания и географии; учителей физической культуры и ОБЖ</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.07.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить проект ООП СОО с изменениями по итогам работы педагогов ШМО учителей русского языка и литературы; учителей истории, обществознания и географии; учителей физической культуры и ОБЖ</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.07.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать локальные акты: положение «О рабочей программе», Положение «Об организации внеурочной деятельности», положение «О проектной деятельности»</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменить должностные инструкции в рамках пункта «Обязанности учителя разрабатывать рабочие программы»</li> </ul>	Каменная О.А. Степанова М.С.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внести в план методической работы мероприятия, чтобы внедрить ФОП</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.02.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать план методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников; ориентироваться на проблемы при работе по ФОП</li> </ul>	Каменная О.А.	До 01.02.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать количество часов обязательной и формируемой части программы ООП ООС так, чтобы соблюдалась пропорция 70/30</li> </ul>	Овсянникова О.А.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить для методического совета варианты учебных планов, скорректировать предложенные.</li> </ul>	Овсянникова О.А.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доработать подраздел «Система оценки достижения планируемых результатов» целевого раздела ООП ООС, описать особенности оценки предметных результатов по отдельному предмету в приложении к ООП ООС</li> </ul>	Овсянникова О.А. Хороших Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доработать подраздел «Система оценки достижения планируемых результатов» целевого раздела ООП ООС, указать особенности школы; описать специальные условия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для детей с ОВЗ</li> </ul>	Овсянникова О.А. Щапова Л.Н. Хороших Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доработать подраздел «Система оценки достижения планируемых результатов» целевого раздела ООП СОО, указать особенности школы, включить список итоговых планируемых результатов; указать этапы, как школа формирует их и оценивает – например, текущая или тематическая, устно или письменно,</li> </ul>	Овсянникова О.А. Хороших Т.Г.	До 01.06.2023

практика; вписать требования, как выставлять отметки за промежуточную аттестацию; включить график контрольных мероприятий		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать локальные акты: Положение «О текущем контроле и промежуточной аттестации», уточнив момент организации стартовой диагностики</li> </ul>	Овсянникова О.А.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать мониторинг образовательных потребностей обучающихся и родителей или законных представителей, чтобы спроектировать учебные планы НОО, ООО и СОО в части, которую формируют участники образовательных отношений, и планы внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО</li> </ul>	Овсянникова О.А. Щапова Л.Н. Чашина Т.А.	До 20.04.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить документ о комплектовании кадров</li> </ul>	Овсянникова О.А. Степанова М.С.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скорректировать план функционирования ВСОКО с учетом ООП в соответствии с ФОП</li> </ul>	Овсянникова О.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП НОО и привести в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО</li> </ul>	Чашина Т.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП ООО и привести в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО</li> </ul>	Чашина Т.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП СОО и привести в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО</li> </ul>	Чашина Т.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотреть вопрос, добавлять ли в план мероприятия из календарного плана воспитательной работы школы в рабочую программу воспитания ООП НОО</li> </ul>	Чашина Т.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотреть вопрос, добавлять ли в план мероприятия из календарного плана воспитательной работы школы в рабочую программу воспитания ООП ООО</li> </ul>	Чашина Т.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработать с учителями начальных классов федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»</li> </ul>	Бутакова С.И.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поручить учителям начальных классов изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП НОО</li> </ul>	Бутакова С.И.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Добавить в обязательные рабочие программы из ФОП тематическое планирование, которое обязательно по требованиям обоих ФГОС НОО; указать количество академических часов, чтобы освоить каждую тему; указать алгоритм, как школа использует рабочую программу</li> </ul>	Бутакова С.И.	До 01.07.2023

воспитания; указать право использовать электронные образовательные ресурсы по каждой теме		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Рассмотреть вопрос, как сохранить раздел «Система условий реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС НОО» из действующей ООП НОО, проверить на соответствие ФГОС</li> </ul>	Бутакова С.И.	До 01.07.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Проработать с учителями русского языка и литературы федеральные рабочие программы по предметам «Русский язык», «Литература» уровней основного и среднего общего образования</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать работу учителей русского языка и литературы, чтобы изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП ООО</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать работу учителей русского языка и литературы, чтобы изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП СОО</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Добавить в обязательные рабочие программы из ФОП тематическое планирование, которое обязательно по требованиям обоих ФГОС ООО; указать количество академических часов, которое отводите для каждой темы; указать алгоритм, как школа использует рабочую программу воспитания; указать право использовать электронные образовательные ресурсы по каждой теме</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Проработать с учителями истории, обществознания, географии федеральные рабочие программы по предметам «История», «Обществознание», «География» уровней основного и среднего общего образования</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать работу учителей истории, обществознания, географии, чтобы изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП ООО</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать работу учителей истории, обществознания, географии, чтобы изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП СОО</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>В обязательные рабочие программы из ФОП добавить тематическое планирование, которое обязательно по требованиям обоих ФГОС ООО; указать количество академических часов, которое отводите для каждой темы; указать алгоритм, как школа использует рабочую программу воспитания; указать право использовать электронные образовательные ресурсы</li> </ul>	Середкина Т.Г.	До 20.06.2023

по каждой теме		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработать с преподавателем-организатором ОБЖ федеральные рабочие программы по предметам «Основы безопасности жизнедеятельности» уровней основного и среднего общего образования</li> </ul>	Гогинова Н.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать работу преподавателя-организатора ОБЖ, чтобы изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП ООО</li> </ul>	Гогинова Н.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать работу учителя ОБЖ, чтобы изменить целевой, содержательный и организационный разделы ООП СОО</li> </ul>	Гогинова Н.А.	До 01.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• В обязательную рабочую программу из ФОП добавить тематическое планирование, которое обязательно по требованиям обоих ФГОС ООО; указать количество академических часов, которое отводите для каждой темы; указать алгоритм, как школа использует рабочую программу воспитания; указать право использовать электронные образовательные ресурсы по каждой теме</li> </ul>	Гогинова Н.А.	До 20.06.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать перечень учебников в соответствии с новым ФПУ; выявить учебники, которые исключили из перечня и нужно заменить</li> </ul>	Красникова Н.В.	До 10.02.2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заказать учебники, учебные пособия, рабочие тетради, наглядные пособия на 2023/24 учебный год</li> </ul>	Красникова Н.В.	До 10.02.2023