



## **Положение**

### **о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ СОШ №14 по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ СОШ №14 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 ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 03.02.2023 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 СОШ №14

#### **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, ООО и СОО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

#### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно- правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

### 3.2. Координационная:

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

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП 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 ФООП.

## 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 №14

## 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 соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №14

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.

#### **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: Татаринова М.А. директор МБОУ СОШ №14

Члены рабочей группы:

1. Сидорова Ж.А., заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения учителей математического цикла и технологии.
2. Рудакова И.А. заместитель директора по УВР.
3. Тимофеева В.Ю. заместитель директора по ВР.
4. Безуглова Л.А. советник директора по вопросам воспитания.
5. Лазарева Ю.Н. советник директора по вопросам воспитания.
6. Антофьева И.И., руководитель методического объединения учителей учителей начальных классов.
7. Шевченко Е.И., руководитель методического объединения учителей русского языка, литературы и искусства.
8. Абаимова С.Н. руководитель методического объединения учителей физкультуры и ОБЖ
9. Бутенко Ю.М., руководитель методического объединения учителей английского языка.
10. Абидов В.С., руководитель методического объединения учителей общественного цикла.
11. Лазарева Ю.Н., педагог-психолог.
12. Болдырева Н.В., библиотекарь.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**внедрения ФОП НОО, ООО и СОО в МБОУ СОШ №14**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Результат</b>
<b>1. Подготовительные мероприятия</b>			
Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП	Февраль 2023 года	Директор школы Заместители руководителя	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП.
Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Февраль 2023 года	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Январь-сентябрь 2023 года	Заместители руководителя	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО	Февраль-март 2023 года	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Май 2023 года	Библиотекарь	Аналитическая справка библиотекаря. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года.
Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с требованиями ФОП и новым ФПУ	Март-август 2023 года	Отв.зам.директора библиотекарь	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2023 – 2024 учебный год.
Информирование педагогов о ФОП	Апрель-сентябрь 2023 года	Рабочая группа	Подготовлен раздаточный материал.
Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП	Март, август 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Протоколы родительских собраний 1-4 классов, 5-9 классов, 10-х классов.

<b>2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП</b>			
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	В течение всего срока	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Листы ознакомления с документами
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	Февраль-июнь 2023 года	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФОП и степень их доработки	Февраль 2023 года	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 и СОО	Февраль-март 2023 года	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО	Май 2023 года	Рабочая группа, директор	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО	Июль 2023 года	Рабочая группа, директор	Проект ООП ООО
Разработка проекта ООП СОО по ФОП СОО	Июль 2023 года	Рабочая группа, директор	Проект ООП СОО
Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 01 сентября 2023 года	Директор школы Заместители руководителя	Приказ о внесении изменений
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 01 сентября 2023 года	Директор школы	Устав МБОУ СОШ № 14
<b>3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП</b>			
Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета	Вторая половина мая	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Протокол
Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО 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	май-июнь 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО.

НОО.			
<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;</li> <li>-анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО.</li> </ul>	май-июль 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО.
<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбор варианта учебного плана ФОП НОО;</li> <li>-формирование календарного учебного графика с учетом ФОП;</li> <li>-составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО;</li> <li>-анализ плана воспитательной работы ООП НОО.</li> </ul>	Июль 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	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. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО.
Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педсовете	Июнь-август 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Протокол
<p>Доработка проектов ООП ООО и СОО и утверждение ООП ООО и ООП СОО</p> <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО, ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализ планируемых результатов в ООП ООО, ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП ООО, ООП СОО;</li> <li>-анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО, ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП ООО, ФОП СОО.</li> </ul>	Июнь-август 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Целевой раздел ООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФОП ООО, ФОП СОО.
Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФОП ООО:	Июнь-июль 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители	Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО.

<p>-внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности»;</p> <p>-анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО.</p>		руководителя	Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО.
<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <p>-внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности»;</p> <p>-анализ программы формирования УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО.</p>	Июнь-июль 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП СОО.
<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <p>-выбор варианта учебного плана ФОП ООО;</p> <p>-формирование календарного учебного графика с учетом ФОП;</p> <p>-составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО;</p> <p>-анализ плана воспитательной работы ООП ООО.</p>	Июль 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	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. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО.
<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <p>-выбор варианта учебного плана ФОП СОО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводится ГИА, для организации профильного обучения;</p> <p>-составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений</p>	Июль 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП СОО. План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФОП СОО и профиля обучения.

внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОР СОО; -анализ плана воспитательной работы ООР СОО.			Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОР СОО.
Анализ рабочей программы воспитания в ООР НОО, ООР ООС, ООР СОС и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОР НОО, ФОР ООС, ФОР СОС.	Июнь 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Рабочая программа воспитания ООР НОО, ООР ООС, ООР СОС в соответствии с федеральными рабочими программами воспитания.
Размещение ООР НОО, ООР ООС и ООР СОС на сайте	июль Август – сентябрь	Ответственный за сайт	Информация на сайте

#### **4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)**

Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОР НОО, ООС и СОС	Февраль 2023 года	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март-август 2023 года	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОР	Апрель-август 2023 года	Руководитель рабочей группы Заместители руководителя	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижений планируемых результатов в ФОР. Положение о рабочей программе с учетом базовых рабочих программ.
Утверждение ЛНА, утверждение ООР, приведенных в соответствие с ФОР, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Директор школы, Заместители директора, Члены рабочей группы	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООР, приведенных в соответствие с ФОР.

#### **5. Кадровое обеспечение.**

Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОР. Выявление кадровых дефицитов.	Апрель 2023 года	Заместители директора	Аналитическая справка
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических	Апрель 2023 года	Заместители директора	Аналитическая справка

работников ОО в условиях внедрения ФОП.			
Разработка и реализация плана-графика курсов подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Апрель-июнь 2023 года	Заместители директора	План курсовой подготовки с охватом 100% педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка.
Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь-август 2023 года	Директор школы, Заместители руководителя	Тарификационный список. Приказ об утверждении учебной нагрузки на 2023 – 2024 учебный год.
<b>6. Методическое обеспечение.</b>			
Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Март 2023 года	Заместители директора	План методической работы.
Корректировка внутришкольного плана повышения квалификации педагогов ОО с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Март-июнь 2023 года	Заместители директора	Протокол методического совета о переходе на ФОП.
Проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО, ООО и СОО	Апрель-сентябрь 2023 года	Рабочая группа	Проведены консультации.
Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФОП НОО, ООО, СОО	В течении всего срока	Рабочая группа	Пакет методических материалов
Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 01 сентября 2023 года	Заместители директора	План функционирования ВСОКО на 2023 – 2024 учебный год. Аналитические справки.
Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 01 сентября 2023 года	Заместители директора	План ВШК на 2023 – 2024 учебный год. Аналитические справки.
<b>7. Информационное обеспечение.</b>			
Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Февраль-сентябрь 2023 года	Заместители директора, Ответственный за сайт	Пакет информационно-методических материалов. Сайт ОО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890494

Владелец Татаринова Марина Алесандровна

Действителен с 26.09.2023 по 25.09.2024