



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 101» г. ПЕРМИ**

П Р И К А З

31.03.2023

059-08/98-01-03/4-42

**«О внедрении ФООП НОО, ООО
и СОО и создании рабочей группы
по переходу на федеральные образовательные
программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования в
МАОУ «СОШ № 101» г. Перми»**

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Министерства Просвещения РФ от 16.11.2022 г. № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 г. № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать рабочую группу по переходу на федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы – заместитель директора Савинова Д.В.

Заместитель руководителя рабочей группы – заместитель директора О.В. Владыкина.

Члены рабочей группы – руководители ШМО: Н.Ю.Бердышева, Н.Л.Буторина, А.Л.Первова, Г.Н.Кондакова, Н.М. Лукина, Н.Н.Никонова, Советник директора по воспитанию М.С.Шехирева.

2. Утвердить план-график (приложение № 1) и дорожную карту (приложение № 2) внедрения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФООП НОО, ООО и СОО) в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101» г. Перми.

3. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;

- привлекать при необходимости иных работников МАОУ «СОШ № 101» г. Пер-

ми для выполнения мероприятий плана- графика;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения плана-графика мероприятий.

4. Заместителю директора Савиновой Д.В. контролировать выполнение мероприятий по внедрению ФОП НОО, ООО и СОО в МАОУ «СОШ № 101» г. Перми в сроки, установленные планом-графиком. По итогам исполнения предоставить отчет педагогическому совету о выполнении мероприятий по внедрению ФОП НОО, ООО и СОО в МАОУ «СОШ № 101» г. Перми.

5. Секретарю Баланковой Е.А. в срок до 20.04.2023 ознакомить с настоящим приказом указанных выше работников под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 101» г. Перми



Е.Л.Лялина

**Дорожная карта
по переходу МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101» г.Перми
на федеральные общеобразовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования.**

| № п/п | Мероприятие | Срок | Исполнитель |
|---|--|----------------------------|---|
| 1. Организационно–управленческое обеспечение | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Февраль-август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Февраль-август 2023 | Директор Лялина Е.Л., заместитель директора |
| 3 | Издание приказа МАОУ «СОШ №101» г. Перми «О переходе на ФОП» | Февраль - Март 2023 | Директор Лялина Е.Л. |
| 4 | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Февраль 2023 | Директор Лялина Е.Л., заместитель директора Савинова Д.В. |
| 5 | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП» | Февраль 2023 | Зам по УВР |
| 7 | Организация деятельности рабочей группы по разработке основных образовательных программ в соответствии с ФОП | Февраль – август 2023 | Зам по УВР |
| 8 | Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП | Февраль, май, август 2023 | Зам по УВР |
| 9 | Проведение экспертизы локальных актов (на соответствие требованиям ФОП) | Февраль 2023 | Зам по УВР |
| 11 | Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП | По мере необходимости 2023 | Директор Лялина Е.Л. |
| 12 | Мониторинг готовности ОО к реализации ФОП с 01.09.2023 | Август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |
| 13 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Март – май 2023 | Директор Лялина Е.Л. |

| | | | |
|---|--|-----------------------|---|
| 14 | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФООП | Апрель – май | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 15 | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФООП | Апрель – июнь 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| 16 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФООП | Февраль – август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 17 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФООП | Февраль 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 18 | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Февраль – август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 19 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФООП | Февраль – август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 20 | Разработка и утверждение основных образовательных программ и рабочих программ педагогов в соответствие с ФООП | Апрель - август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В., рабочая группа |
| 4. Информационное обеспечение | | | |
| 23 | Изучение содержания ФООП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Февраль-март 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В., рабочая группа |
| 24 | Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФООП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | Февраль-март 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В., рабочая группа |
| 25 | Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет | Февраль - август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В., рабочая группа |
| 26 | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФООП с 01.09.2023 | март – август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 27 | Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФООП | До 1 апреля 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 5. Материально-техническое обеспечение | | | |
| 28 | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФООП | Февраль - август 2023 | Директор Лялина Е.Л. |
| 29 | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФООП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Февраль - август 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |

| | | | |
|----|---|---------------------|--|
| 30 | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП | Апрель 2023 | Заместитель директора Савинова Д.В. |
| 32 | Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП | Июнь-август 2023 | Заместитель директора Швецова К.С. |

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО, ООО и СОО в МАОУ «СОШ № 101» г. Перми

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|-----------------------|--|--|
| 1. Подготовительные мероприятия | | | |
| Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП | Февраль-март | Рабочая группа | Обсуждение на педагогическом совете |
| Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО | Февраль-март | Рабочая группа | Доклад на педагогическом совете |
| Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ | Май | Убийкина Н.В., педагог-библиотекарь | Список учебников |
| Обновление фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ | Март-август | Убийкина Н.В., педагог-библиотекарь | Закупленные учебники и учебные пособия |
| Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам разработки в внедрения ООП с учетом ФОП НОО, ООО и СОО | Июль-август | Рабочая группа | Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал |
| Проведение родительских собраний по вопросу перехода на ФОП НОО, ООО и СОО | Апрель, август | Директор ОУ Лялина Е.Л. Руководитель рабочей группы | Протоколы родительских собраний |
| Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников | Июнь-август | Директор ОУ Лялина Е.Л. Руководитель рабочей группы | Тарификационный список |
| 2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП НОО, ООО и СОО | | | |
| Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО | По мере необходимости | Рабочая группа | Протокол |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части. Формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО | Февраль-март | Рабочая группа Классные руководители | Аналитическая справка |

| | | | |
|---|-------------------------|---|--|
| Разработка проекта ООП НОО с учетом ФОП НОО | Март | Рабочая группа | Проект ООП НОО |
| Разработка проекта ООП ООО с учетом ФОП ООО | Июль | Рабочая группа | Проект ООП ООО |
| Разработка проекта ООП СОО с учетом ФОП СОО | Июль | Рабочая группа | Проект ООП СОО |
| 3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП | | | |
| Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педагогического совета | Вторая половина марта | Руководитель рабочей группы | Протокол |
| Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО | Апрель | Руководитель рабочей группы Директор ОУ Лялина Е.Л. | Утвержденная ООП НОО |
| Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на заседании педагогического совета | Первая половина августа | Руководитель рабочей группы | Протокол |
| Доработка проектов ООП ООО и СОО, утверждение ООП ООО и СОО | Апрель | Руководитель рабочей группы Директор ОУ Лялина Е.Л. | Утвержденные ООП ООО и ООП СОО |
| Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте | Апрель, август-сентябрь | Заместитель директора Савинова Д.В. | Документы на сайте |
| 4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов | | | |
| Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП НОО, ООО и СОО | Март | Члены рабочей группы | Перечень ЛНА, подлежащих корректировке |
| Создание проектов скорректированных ЛНА | Март-август | Члены рабочей группы | Проекты ЛНА |
| Обсуждение и утверждение проектов ЛНА | Август | Члены рабочей группы | Утвержденные ЛНА |
| Размещение ЛНА на сайте | Август-сентябрь | Заместитель директора Савинова Д.В. | Информация на сайте |