



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА» Г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ. Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА» г. Грозного)
Сольжа-Галин Мэрин дешаран департамент
Муниципални бюджетни йукъардешаран хъукмат
СОБЛЖА-ГІАЛИН «Ю. Д. ДЕШЕРИЕВН ЦІАРАХ ЛИНГВИСТИЧЕСКИ ШКОЛА»
(Сольжа-ГІалин МБЙХЪ «Ю. Д. ДЕШЕРИЕВН ЦІАРАХ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИ ШКОЛА»)

П Р И К А З

12.02.2023г

№ 341/03-03

г. Грозный

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

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23 ноября 2022 года №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», от 24 ноября 2022 года № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», руководствуясь п. 5.5.2. Положения о Департаменте образования Мэрии г. Грозного, утверждённого решением Грозненской городской Думы от 21.04.2022 г. № 67, в целях приведения основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования, а также адаптированной общеобразовательной программы муниципальных общеобразовательных организаций г. Грозного в соответствие с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными образовательными программами, на основании приказа Департамента образования Мэрии г. Грозного №29/08-58 от 09.02.2023г, руководствуясь пунктом 4.2.4 Устава школы, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023г.

2. Утвердить и ввести в действие с 13.02.2023г Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Разработать и утвердить дорожную карту (План-график) по разработке ООП на основе федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» (приложение 3).
5. Утвердить план методической работы по переходу на ФООП (приложение 4).
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Умарова

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 «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее - ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее — **рабочая группа**) создается для **реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» 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 13.02.2023г по 01.09.2023г.

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 «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева».

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.

3.1. 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.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Содержательная:

ООП НОО, ООО и СОО в соответствии 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 «Лингвистическая школа им. Ю. Д. Дешериева».

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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Лингвистическая школа им. Ю. Д. Дешериева».

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 ФООП, 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

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

№	Ф И О	Занимаемая должность
1	Умарова А.А.	Директор МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева»
2	Алиева З.С.	Заместитель директора по УР
5	Ахматова З.А.	Заместитель директора по НМР
6	Хасарова Х.Р.	Заместитель директора по ВР
7	Тасуханов А.С.	Заместитель директора по ИКТ
8	Тайсумов Ш.Ш.	Заместитель директора по АХЧ
9	Гапураева Т.А.	Руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы
10	Эльмурзаева Х.Ж.	Руководитель методического объединения учителей математики и информатики
11	Хаджимурадова Х.Н.	Руководитель методического объединения естественно-научного цикла
12	Гацаева З.А.	Руководитель методического объединения учителей общественно- научного цикла
13	Зухайраева А.Т.	Руководитель методического объединения учителей начальной школы
14	Асхабова З.Л.	Педагог-психолог
15	Банкурова М.И.	Заведующая школьной библиотекой

**План-график (Дорожная карта) по разработке ООП на основе
федеральных основных общеобразовательных программ
в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева»**

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.

Дорожная карта по разработке ООП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева», 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 13.02.2023 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 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.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по переходу на ФООП НОО, ООО, СОО и ФАООП УО(ИН)	Февраль 2023 года	Разработан и утвержден план мероприятий по переходу на ФООП НОО, ООО, СОО, ФАООП УО(ИН)	Руководитель ОО
1.2.	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Февраль 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.	Руководитель ОО
1.3.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о введении ФООП и ФАООП УО(ИН)	Февраль 2023 года	Протоколы родительского собрания	Заместитель директора по ВР
1.4.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в	Февраль-март 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой.	Заведующий библиотекой
			Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	
1.5.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Февраль-март 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24	Заведующий библиотекой

1.6.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности	Март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР	Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней.	Декабрь 2022 года – сентябрь 2023 года	Утвержденные приказы, локальные акты	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы
2.2.	Рассмотрение и утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФГОС и ФООП, ФАООП УО(ИН), на заседаниях педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Утвержденные ООП и АООП размещены на официальном сайте общеобразовательной организации	Заместители директора по УР., ВР, икт. Руководитель рабочей группы
3. Кадровое обеспечение введения федеральных основных общеобразовательных программ				
3.1.	Планирование и обеспечение повышения квалификации руководящих и педагогических работников ОО по вопросам введения ФООП и ФАООП УО(ИН)	Январь - август 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих	Заместитель директора по НМР
4. Методическое обеспечение				
4.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Февраль-август 2023 года	План методической работы.	Заместитель директора по НМР
			Приказ о внесении изменений в план методической	
4.2.	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	Февраль 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной	Заместитель директора по НМР

4.3.	Обеспечение участия руководящих и педагогических работников ОО в региональных организационно-методических мероприятиях по актуальным вопросам введения ФООП	Февраль - август 2023 года	Участие в мероприятиях	Руководитель ОО
4.4.	Обеспечение участия в методических совещаниях для заместителей директоров и педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций по вопросам введения ФООП и ФАООП УО(ИН)	Февраль - август 2023 года	Методическая помощь	Руководитель ОО
4.5.	Участие в городских семинарах по вопросам введения ФООП:		Своевременная методическая помощь	Руководитель ОО

	- «Об особенностях обновления ФГОС СОО и введения Федеральных основных общеобразовательных программ и федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» для заместителей директоров школ г. Грозного, курирующих вопросы основных общеобразовательных программ (спикер семинара: Анзорова А.У.);	4 марта 2023 года		
	- «Проект обновленной ООП НОО в соответствии с ФООП НОО к началу приема обучающихся в 1 класс на 20232024 учебный год» для заместителей директоров, курирующих вопрос основной образовательной программы начального общего образования (спикер семинара: Анзорова А.У.);	18 марта 2023 года		
	-«Что включить в целевой, содержательный и организационный раздел ООП ООО по ФООП ООО?» для заместителей директоров, курирующих вопрос основной образовательной программы	8 апреля 2023 года		

	- «Что включить в целевой, содержательный и организационный раздел ООП СОО по ФООП СОО» для заместителей директоров, курирующих вопрос основной образовательной программы среднего общего образования (спикер семинара: Анзорова А.У.);	29 апреля 2023 года		
	«Образовательный процесс в соответствии с ФООП и ФАООП УО(ИН)» (коррекционный этап) для директоров и заместителей директоров г. Грозного.	19 августа 2023 года		
4.6.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ.	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации.	Заместитель директора по НМР.
			Планы работы ШМО.	Руководители ШМО
			Аналитическая справка заместителя директора по УВР	
5. Мониторинг готовности к введению обновленного введения актуализации общеобразовательных программ в соответствии с действующим законодательством и ФООП				

5.1	Проведение мониторинга готовности ОО к введению ФООП и ФАООП УО(ИН)	Август 2023 года	Анализ готовности ОО	Руководитель ОО
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Январь-август 2023 года	Пакет информационно методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по НМР Ответственный за сайт ОО

6.2.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в том числе размещение информации на сайте ОО)	Январь-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по ИКТ Ответственный за сайт ОО
6.3.	Проведение просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) обучающихся в части введения в образовательный процесс федеральных основных общеобразовательных программ	Январь-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по ИКТ. Ответственный за сайт ОО
6.4.	Организация информирования родительской общественности о введении ФООП, в том числе, размещение информации на сайте ОО	В течение всего периода	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УР и ВР	Заместитель директора по ИКТ. Заместитель директора по ВР

**План методической работы,
обеспечивающий сопровождение перехода на ФООП НОО и ООО,
СОО на 2023-2024 год**

Цель: обеспечение методических условий для эффективного перехода на федеральные основные образовательные программы начального общего образования и основного общего образования.

Задачи:

- ✓ обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ФООП НОО, ООО ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально психологического потенциала личности ребенка;
- ✓ освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся;
- ✓ методическое сопровождение педагогов при переходе на ФООП НОО, ООО.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Методическое сопровождение педагогов для реализации ФООП:			
2.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации учителей- предметников и формирование заявок на курсовую подготовку учителей предметников по ФООП НОО, ООО, СОО	Январь 2023 г.	Зам. директора по НМР
3.	Составление УМК на 2023-2024 учебный год: формирование перечня учебников и методических пособий по переходу на ФООП НОО, ООО, СОО	2023г.	Руководители МО, Зав. библиотекой
4.	Проведение заседаний методических объединений учителей по вопросам перехода на ФООП, семинаров в рамках перехода на ФООП НОО, ООО, СОО.	По отдельному плану	Руководители МО
5.	Методическое совещание «Содержание обновленных ФООП НОО, ООО, СОО готовность ОУ к переходу на обновленные ФООП НОО, ООО, СОО»	Август 2023 г.	Зам. директора по УР, Руководители МО

6.	Родительское собрание «Проблемы и риски перехода на обновленные ФООП начального и основного общего образования» и проведение анкетирования родителей по выявлению проблем, связанных с адаптацией пятиклассников.	Март 2023г.	Зам. директора по УР, классные руководители.
7.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с требованиями обновленных ФООП НОО, ООО, СОО.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО
8.	Внесение дополнений в планы по самообразованию с целью изучения требований ФООП	Январь 2023г. сентябрь 2023г.	Руководители МО, учителя-
9.	Творческие отчеты по самообразованию педагогов (в рамках проведения предметных недель)	В течение года	Руководители МО, учителя-
10.	Участие педагогов в мастер-классах, круглых столах, «открытых» уроках, внеурочных занятиях и мероприятиях по отдельным направлениям перехода на обновленные ФГОС ОО	В течение учебного года постоянно	Руководители МО, учителя-предметники
2. Информационное обеспечение перехода на ФООП:			
1.	Размещение на сайте информационных материалов о переходе на ФООП	Постоянно	Зам. директора по УР, Администратор школьного сайта
2.	Информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФООП	Постоянно	Администрация, кл. руководители
3.	Организация изучения общественного мнения по вопросам перехода на	Постоянно	Администрация
4.	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФООП ООО	Ежегодно	Администрация
5.	Создание библиотечек методической литературы, примерных программ по ФООП.	Постоянно	Зав. библиотекой
6.	Выставка методической литературы по вопросам перехода на обновленные ФООП	Постоянно	Зав. библиотекой
7.	Обеспечение доступа учителям, переходящим на ФООП ООО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Постоянно	Администрация

3. Мониторинг реализации плана по переходу на ФООП			
1.	Работа с картой самооценки готовности ОУ к переходу на ФООП	Август 2023	Зам. директора по УР
2.	Диагностика профессиональной готовности педагогов к переходу на ФООП	Сентябрь 2023, 2024	Экспертно-аналитическая служба школы
3.	Мониторинг затруднений педагогов в вопросах перехода на ФООП на основании анализа результатов анкетирования	Ежегодно	Экспертно-аналитическая служба школы, администрация
4.	Мониторинг качества образования	Ежегодно	Зам. директора по УР