

ПРИКАЗ

12.01.2023

№ 23/1

с. Лаптев Лог

**О создании рабочей группы  
по приведению ООП НОО, ООО  
и СОО в соответствие 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 статью 1 Федерального закона “Об обязательных требованиях в Российской Федерации”», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ Лаптево-Логовская СОШ в соответствие с федеральными образовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МКОУ Лаптево-Логовская СОШ работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 12.01.2023 (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Чернышова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛАПТЕВО-ЛОГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени ГЕРОЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ П.ЗАХАРОВА»  
с.Лаптев Лог, ул.Кооперативная, д.5 тел/факс : (838579)23-3-07  
e-mail: [skul\\_laptevka@mail.ru](mailto:skul_laptevka@mail.ru) ; <https://shkolalaptevelogovskaya-r22.gosweb.gosuslugi.ru>

ПРИКАЗ

12.01.2023

№ 23/2

с. Лаптев Лог

**Об утверждении дорожной карты  
по разработке ООП в соответствии с ФООП**

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”», в целях приведения ООП МКОУ Лаптево-Логовская СОШ в соответствие с ФООП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение).
2. Заместителю директора по УВР Поповой Е.С. и заместителю директора по ВР Зацепиной О.В. ознакомить с дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ участников образовательных отношений.
3. Ответственной за ведение сайта Пуцзиной Н.Н. опубликовать настоящий приказ на сайте МКОУ Лаптево-Логовская СОШ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Чернышова

С приказом ознакомлены:

## **Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МКОУ Лаптево-Логовская СОШ**

### **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 МКОУ Лаптево-Логовская СОШ, 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 января 2023 года до 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.

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Результат</b>	<b>Ответственный</b>
----------	--------------------	-------------	------------------	----------------------

п/п		исполнения		
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.	Создать рабочую группу по приведению ООП в соответствие с ФОП	январь 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФОП НОО. Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФОП ООО. Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП СОО	Руководитель. Заместитель директора по УВР
1.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	январь 2023 года	Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	Заместитель директора по УВР
1.	Провести родительское собрание для будущих первоклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	февраль 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	Заместитель директора по УВР
1.	Провести родительское собрание для будущих пятиклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	февраль 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	Заместитель директора по УВР
1.	Провести родительское собрание для	Май – июнь 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих учеников 10-х классов,	Заместитель директора по УВР

	будущих учеников 10-х классов, посвященное обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО		посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	
1.	Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФОП	Февраль-март 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП	Руководители рабочих групп
1.	Проанализировать перечень учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Март 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР. Заведующий библиотекой
1.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ	Март 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2023/24 учебный год	Заместитель директора по УВР. Заведующий библиотекой

1.	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 НОО, ООО и СОО	Февраль 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
2.	Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
2.	Внести изменения в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.	Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 1 сентября 2023 года	Устав образовательной организации	Директор

2.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствии с ФОП	Март 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствии с ФОП	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.	Внести изменения в локальные акты с учетом требований ФОП	Март – август 2023 года	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.	Утвердить ООП НОО,  ООП ООО и ООП СОО, приведенных в соответствии с ФОП, на заседании педагогического совета	До 1 апреля 2023 года  До 15 июня 2023 г.	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствии с ФОП	Директор. Заместитель директора по УВР

### 3. Мероприятия содержательного характера

3.	Привести в соответствие целевой раздел ООП НОО с ФОП НОО: – анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствии с ФОП НОО; – анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствии с ФОП НОО	Март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.	Привести в соответствие целевой раздел ООП ООО с ФОП ООО: – анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствии с ФОП	Май 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы

	<p>ООО;</p> <p>– анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО</p>			
3.	<p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП НОО с ФОП НОО:</p> <p>– внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;</p> <p>– анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО</p>	Март 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.	<p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП ООО с ФОП ООО:</p> <p>– внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;</p> <p>– анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО</p>	Май 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.	<p>Привести в соответствие содержательный раздел ООП СОО с ФОП СОО:</p> <p>– внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»</p>	Май 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>



	жизнедеятельности»; – анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО		в составе ООП СОО. Программа развития УУД в соответствии с ФОП ООС	
3.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП ООС и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООС	Май 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП ООС в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООС	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО	Май 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.	Привести в соответствие организационный раздел ООП НОО с ФОП НОО: – выбор варианта учебного плана ФОП НОО; – формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО; – анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО	Март 2023 года	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 с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.	Привести в соответствие организационный раздела	Май 2023 года	Организационный раздел ООП ООС в соответствии	Заместитель директора

		<p>с ФОП ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП ООО. Календарный учебный график с учетом ФОП ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО</p>	<p>по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы</p>
<p>3. Привести в соответствие организационный раздел ООП СОО с ФОП СОО: – выбор варианта учебного плана ФОП СОО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения; – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП СОО; – анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы</p>	<p>Май 2023 года</p>	<p>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. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО</p>	<p>Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы</p>

	в ФОП СОО			
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
4.	Проанализировать кадровое обеспечение внедрения ФОП. Выявить кадровые дефициты	Март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.	Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ	Март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.	Разработать и реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Апрель 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.	Распределить учебную нагрузку педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УВР
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
5.	Внести в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Март 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
5.	Скорректировать план методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Март 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора по УВР

5.	Изучить нормативные документы по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Март – май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
5.	Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
5.	Сформировать пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО учителей начальных классов
5.	Сформировать пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководители предметных ШМО
5.	Сформировать пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководители предметных ШМО
5.	Сформировать план функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР
5.	Сформировать план ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместитель директора по УВР
<b>6. Информационное обеспечение</b>				
6.	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Март – август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.	Проинформировать родительскую общественность	Март – сентябрь	Сайт образовательной организации, страницы	Заместитель директора

	о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО	2023 года	школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.	Проинформировать о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП	Март – сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.	Изучить и сформировать мнение 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 УВР и ВР	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ Лаптево-Логовская СОШ 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 – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МКОУ Лаптево-Логовская СОШ 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 соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 12.01.2023 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 МКОУ Лаптево-Логовская СОШ.

### **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 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 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 соответствие 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 соответствие с ФОП.

#### **3.4. Содержательная:**

- 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 МКОУ Лаптево-Логовская СОШ .

## **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 МКОУ Лаптево-Логовская СОШ.

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.

Приложение 2  
к приказу МКОУ Лаптево-Логовская СОШ  
от 12.01.2023 № 23/1

### **Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООС и СОС в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Чернышова Н.А., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Попова Е.С., заместитель директора по УВР.
2. Зацепина О.В., заместитель директора по ВР.
3. Меренкова Ю.А., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
4. Шевнина Н.П., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
5. Зверева Н.И., руководитель методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла.
6. Трусова Н.Г., педагог-психолог.
7. Пущина Н.Н., библиотекарь.