



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АЭМР**

ул. Коммунистическая, 41, 413100, г. Энгельс, Саратовская область,
тел. (8453) 54-44-93

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Взлетный»
Энгельского муниципального района Саратовской области
413169 п. Взлётный Энгельского района Саратовской области
77-46-22

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

От «15» марта 2023 г.

№ 52

**Об утверждении дорожной карты
по разработке ООП НОО, ООП ООО,
ООП ДО в соответствии с ФООП**

В связи с переходом на ФООП с 01.09.2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту МОУ «ООШ п.Взлетный» по разработке ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО в соответствии с ФООП.
2. Заместителю директора по УВР Кулягиной Т.А. контролировать выполнение мероприятий строго по дорожной карте
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:  Е.С. Сахацикая



Дорожная карта МОУ «ООШ п. Взлетный»

по разработке ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО в соответствии с ФООП

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно – управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по проведению ООП в соответствии с ФООП	март 2023 года	Приказ о создании рабочей группы по проведению ООП в соответствии с ФООП	директор, заместитель директора по УВР
1.2	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о переходе к реализации ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП ДО с 1 сентября 2023 года.	март – апрель 2023 года	Протоколы родительских собраний.	классные руководители, воспитатели
1.3	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене.	март 2023 года	Список учебников на 2023 – 2024 учебный год.	педагог-библиотекарь
1.4	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений и планов внеурочной деятельности НОО, ООО.	март 2023 года	Заявления родителей	заместитель директора по УВР, классные руководители
2. Нормативно – правовое обеспечение				
2.1	Формирование банка данных нормативно – правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП.	март – сентябрь 2023 года.	Банк данных нормативно – правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП.	директор, заместитель директора по УВР
2.2	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП.	март– сентябрь 2023 года.	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП.	заместитель директора по УВР
2.3	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих привлечение ООП в соответствии с ФООП.	до 1 сентября 2023 года.	Приказы, локальные акты, регламентирующие привлечение ООП в соответствии с ФООП.	директор; заместитель директора по УВР
2.5	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП.	февраль – август 2023 года.		директор; заместитель директора по УВР
2.6	Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО привлеченных в соответствии с ФООП, на заседании педагогического	до 1 сентября 2023 года.	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО привлеченных в соответствии с ФООП, размещенные на	директор

3. Мероприятия **содержательного характера.**

официальном сайте.

<p>Принесение в соответствие целевого раздела ООП НОО, ООП ООО ООП ДО с ФООП: - анализ планируемых результатов, - анализ системы оценки достижения планируемых результатов; содержательного раздела ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО с ФООП: - внесение в ООП федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам, - анализ программы формирования УУД; организационного раздела ООП НОО, ООП ООО с ФООП: - выбор варианта учебного плана ФООП НОО, ООО - формирования календарного учебного графика с учетом ФООП, - составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО, ООО</p>	<p>Март – июнь 2023 года</p>	<p>Целевой, содержательный, организационный разделы ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО</p>	<p>заместитель директора по УВР, руководитель ЦМО, рабочая группа</p>
<p>3.2 Привнесение в соответствие рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО с ФООП.</p>	<p>март – июнь 2023 года</p>	<p>Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы НОО, ООО, ДО.</p>	<p>заместитель директора по УВР, старшая вожатая, воспитатели дошкольной группы</p>

4. **Кадровое обеспечение**

<p>4.1 Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП.</p>	<p>март – апрель 2023 года</p>	<p>Аналитическая справка заместителя директора по УВР.</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>
<p>4.2 Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ.</p>	<p>май 2023 года</p>	<p>Аналитическая справка заместителя директора по УВР.</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>
<p>4.3 Разработка и реализация плана – графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.</p>	<p>март – август 2023 года</p>	<p>План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>
<p>4.4 Распределение учебной нагрузки педагогов на 2023 – 2024 учебный год.</p>	<p>до 25 августа 2023 года.</p>	<p>Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год.</p>	<p>директор</p>

5. Методическое обеспечение

5.2	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическими коллективами.	Март – май 2023 года.	Протоколы заседаний ЦМО, протоколы педагогов	Заместитель директора по УВР
5.3	Обеспечение поддержки методик по вопросам реализации Федеральных базовых рабочих программ. Участие в работе методических семинаров/вебинаров различного уровня для педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП.	в течение всего периода реализации ФООП	Протоколы заседаний ЦМО. Документы, подтверждающие участие педагогов в работе методических семинаров/вебинаров различного уровня с ориентацией на проблемы внедрения ФООП.	Заместитель директора по УВР, педагогические работники
5.4	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО в соответствии с ФООП.	в течение всего периода реализации ФООП	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП ДО в соответствии с ФООП.	Заместитель директора по УВР, руководитель ЦМО, воспитатели дошкольной группы
5.5	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП.	до 1 сентября 2023 года.	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО.	Заместитель директора по УВР
6. Информационное обеспечение				
6.1	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости привлечения ООП уровней образования в соответствии с ФООП.	Март – август 2023 года	Сайт образовательных организаций, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР, классные руководители, ответственный за сайт ОО.
6.2	Информирование о нормативно – правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП.	март – сентябрь 2023 года	Сайт образовательных организаций, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО.
7. Финансовое обеспечение				
7.1	Закупка учебников, включенных в ФПУ и необходимых для реализации ООП в соответствии с ФООП.	март – август 2023 года.	Заказ на приобретение учебников.	директор, педагог - библиотечкарь
7.2	Довошение школы оборудованию, техническими средствами обучения и программным обеспечением	март – август 2023 года.	Заказ на приобретение оборудованию, технических средств обучения и программного обеспечения (по мере финансирования)	директор