



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

09.03.2023г.

с. Долинное

№ 35а

*Об утверждении Плана-графика
(«дорожной карты») мероприятий
по разработке основных образовательных
программ в соответствии
с федеральными образовательными
программами (ФОП)*

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст.1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»», в целях приведения ООП МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.» в соответствие с ФОП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение).
2. Заместителю директора по УВР Удачкиной Н.Г. и заместителю директора по ВР Малышевой Ю.С. ознакомить с дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ участников образовательных отношений.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Долинненская СОШ
им. Перепадина А.И.»

А.О. Прокудина

С приказом ознакомлены:

Удачкина Н.Г. _____

Малышева Ю.С. _____

Приложение
к приказу МБОУ «Долинненская СОШ
им. Перепадина А.И.»
от 09.03.2023г. № 35а

ДОРОЖНАЯ КАРТА
мероприятий
по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ
в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»

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 МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.», 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 марта 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 определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации Дорожной карты.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создать рабочую группу по приведению ООП в соответствие с ФОП.	Март	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.	Директор. Заместитель директора по УВР
1.2.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП.	Март-апрель	Протокол родительского собрания 1-4-х классов. Протокол родительского собрания 5-9-х классов. Протокол родительского собрания 10 класса.	Заместитель директора по УВР
1.3.	Провести родительское собрание для родителей будущих первоклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО.	Апрель	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО.	Директор. Заместитель директора по УВР
1.4.	Провести родительское собрание для будущих пятиклассников, посвященное обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО.	Май	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 ООО и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО.	Заместитель директора по УВР
1.5.	Провести родительское собрание для будущих учеников 10 класса, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО.	Июль-август	Протокол родительского собрания для будущих учеников 10 класса, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО.	Заместитель директора по УВР
1.6.	Проанализировать действующие ООП на предмет соответствия ФОП.	Март–май	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП.	Руководители рабочих групп
1.7.	Проанализировать перечень	Март	Аналитическая справка	Заместитель

	учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявить учебники, которые исключены из перечня и нуждаются в замене.		заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года.	директора по УВР. Заведующий библиотекой
1.8.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ.	Март–апрель	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
1.9.	Провести 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.	Март–апрель	Проведение опроса обучающихся и их родителей (законных представителей).	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП.	Март–сентябрь	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП.	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
2.2.	Изучить документы федерального, регионального уровней, 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
2.3.	Внести изменения в программу развития образовательной организации.	До 1 сентября	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации.	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.4.	Внести изменения и дополнения в Устав	До 1 сентября	Устав образовательной организации.	Директор

	образовательной организации (при необходимости)			
2.5.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП.	Март-июнь	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП.	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.6.	Внести изменения в локальные акты с учетом требований ФОП.	Март–август	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 и т.п.	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.7.	Утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета.	До 1 апреля (ООП НОО) До 1 сентября (ООП ООО и ООП СОО)	Протоколы заседания педагогического совета. Приказы об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП.	Директор. Заместитель директора по УВР
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Привести в соответствие целевой раздел 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 НОО	Март	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО.	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.2.	Привести в соответствие целевой раздел ООП ООО с ФОП ООО: анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО; анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие	Апрель-май	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО.	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы

	с ФОП ООО.			
3.3.	<p>Привести в соответствие целевой раздел ООП СОО с ФОП СОО:</p> <p>анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО;</p> <p>анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО.</p>	Апрель-май	Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.4.	<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	<p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. 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>	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.5.	<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>	Апрель-май	<p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. 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>	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.6.	<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»,</p>	Апрель-май	<p>Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности</p>	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы

	«Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО.		жизнедеятельности» в составе ООП СОО. Программа развития УУД в соответствии с ФОП ООС.	
3.7.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП НОО и привести в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО.	Март	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО.	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.8.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП ООС и привести в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООС.	Апрель-май	Рабочая программа воспитания в ООП ООС в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООС.	Заместитель директора по ВР Руководитель рабочей группы
3.9.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП СОО и привести в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО.	Апрель-май	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО.	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.10.	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.	Апрель-май	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
3.11.	Привести в соответствие организационный раздел ООП ООС с ФОП ООС: выбор варианта учебного	Апрель-май	Организационный раздел ООП ООС в соответствии с ФОП ООС. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП ООС.	Заместитель директора по УВР. Заместитель

	<p>плана ФОП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации углубленного изучения;</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 и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО.</p>		<p>Календарный учебный график с учетом ФОП ООО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО.</p>	<p>директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.12.	<p>Привести в соответствие организационный раздел 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 проводят ГИА, для организации профильного обучения;</p> <p>составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП СОО;</p> <p>анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО.</p>	Апрель-май	<p>Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП СОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФОП СОО и профиля обучения.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p> <p>Заместитель директора по ВР.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Проанализировать кадровое	Март	Аналитическая справка	Заместитель

	обеспечение внедрения ФОП. Выявить кадровые дефициты.		заместителя директора по УВР.	директора по УВР
4.2.	Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ.	Март	Аналитическая справка заместителя директора по УВР.	Заместитель директора по УВР
4.3.	Разработать и реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Апрель	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Заместитель директора по УВР
4.4.	Распределить учебную нагрузку педагогов на учебный год.	До 1 сентября	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УВР
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внести в план методической работы мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФОП.	Март	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы.	Заместитель директора по УВР
5.2.	Скорректировать план методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП.	Март	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации.	Заместитель директора по УВР
5.3.	Изучить нормативные документы по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Март–май в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
5.4.	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
5.5.	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
5.6.	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
5.7.	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
5.8.	Сформировать план функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП.	До 1 сентября	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО.	Заместитель директора по УВР
5.9.	Сформировать план ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП.	До 1 сентября	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК.	Заместитель директора по УВР
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости привести ООП уровней образования в соответствие с ФОП.	Март–август	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО.	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.2.	Проинформировать родительскую общественность о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО.	Март–сентябрь	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.3.	Проинформировать о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП.	Март–сентябрь	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.4.	Изучить и сформировать мнения родителей о внедрении ФОП, представить результаты	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