Приложение 1 к приказу № 13-о

От 09.01.2023 г.

**Дорожная карта по разработке ОП НОО, ООО на основе федеральных образовательных программ в МБОУ СОШ № 33 им.Литвинова П.С.**

**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 (ФООП). 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 Минпросвещения утвердило приказами от 16.11.2022 № 992, от 16.11.2022 № 993 и от 23.11.2022 № 1014.

Дорожная карта по разработке ОП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МБОУ СОШ № 33 им.Литвинова П.С.

**Цель дорожной карты:** организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП НОО, ООО.

Дорожная карта рассчитана на период с 10 января 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 | Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | Январь 2023 года | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП НОО.Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФООП ООО.Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФООП СОО | Руководитель.Заместитель директора по УВР |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | Январь 2023 года | Протокол родительского собрания 1–4-х классов.Протокол родительского собрания 5–9-х классов. | Заместитель директора по УВР |
| 1.3. | Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООПНОО, соответствующей ФООП НОО | Май 2023 года | Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОСНОО-2021 и ООП НОО,соответствующей ФООП НОО | Заместитель директора по УВР |
| 1.4. | Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООПООО, соответствующей ФООП ООО | Май 2023 года | Протокол родительского собрания для будущихпятиклассников, посвященного обучению по ФГОСООО-2021 и ООП ООО,соответствующей ФООП ООО | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5. | Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП | Январь– февраль 2023 года | Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП | Руководители рабочих групп |
| 1.6. | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Январь– февраль 2023 года | Аналитическая справка заведующего библиотекой.Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Заместитель директора по УВР.библиотекарь |
| 1.7. | 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 учебный год | Заместитель директора по УВР;библиотекарь |
| 1.8. | 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 | Февраль– март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УВР.Аналитическая справка заместителя директора по ВР | Заместитель директора по УВР.Заместитель директора по ВР |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно-правовыхдокументов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Январь 2023 года – сентябрь 2023 года | Банкданных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Заместитель директора по УВР.Руководитель рабочей группы |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих | В течение всего периода | Листы ознакомления с документами федерального, | Заместитель директора по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | введение ФООП |  | регионального уровня, регламентирующими введение ФООП | УВР.Заместитель директора по ВР.Руководитель рабочей группы |
| 2.3. | Внесение изменений 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 |
| 2.4. | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | До 1 сентября 2023 года | Устав образовательной организации | Директор |
| 2.5. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП | Январь 2023 года | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП | Директор.Заместитель директора по УВР.Заместитель директора по ВР |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | Январь– август 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся сучетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП.Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | Директор.Заместитель директора по УВР.Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | <...> |  |
| 2.7. | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | До 1 сентября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета.Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП | Директор.Заместитель директора по УВР |
| **3. Мероприятия содержательного характера** |
| 3.1. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО:* анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО;
* анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО
 | Февраль – март 2023 года | Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директора по УВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.2. | Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФООП ООО:* анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО;
* анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО
 | Февраль – март2023 года | Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | Заместитель директора по УВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.3. | Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО:* внесение в ООП НОО федеральных
 | Март 2023 года | Содержательный раздел ООП НОО всоответствии с ФООП НОО.Федеральные базовые | Заместитель директора по УВР.Руководитель рабочей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | базовых рабочих программ по учебным предметам«Русский язык»,«Литературное чтение»,«Окружающий мир»;* анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО
 |  | рабочие программы по учебным предметам«Русский язык»,«Литературное чтение»,«Окружающий мир» в составе ООП НОО.Программа формирования УУД в соответствии с ФООП НОО | группы |
| 3.4. | Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:* внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам

«Русский язык»,«Литература»,«История»,«Обществознание»,«География» и«Основы безопасности жизнедеятельности»;* анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО
 | Март 2023 года | Содержательный раздел ООП ООО всоответствии с ФООП ООО.Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам«Русский язык»,«Литература»,«История»,«Обществознание»,«География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО.Программа формирования УУД в соответствии с ФООП ООО | Заместитель директора по УВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.5. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО | Март 2023 года | Рабочаяпрограмма воспитания в ООП НОО всоответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО | Заместитель директора по ВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.6. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с | Март 2023 года | Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с | Заместитель директора по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО |  | федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО | ВРРуководитель рабочей группы |
| 3.7. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО:* выбор варианта учебного плана ФООП НОО;
* формирование календарного

учебного графика с учетом ФООП;* составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО;
* анализ плана

воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООПНОО | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО.Календарный учебный график с учетом ФООП НОО.План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО.Календарный план воспитательной работы в соответствиис федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО | Заместитель директора по УВР.Заместитель директора по ВР.Руководитель рабочей группы |
| 3.8. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО:* выбор варианта учебного плана ФООП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не
 | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО.Календарный учебный график с учетом ФООП ООО.План внеурочной | Заместитель директора по УВР.Заместитель директора по ВР.Руководитель рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | проводят ГИА, для организации углубленного изучения;* формирование календарного

учебного графика с учетом ФООП;* составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО;
* анализ плана

воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООПООО |  | деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО.Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО |  |
| **4. Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | Февраль– март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по УВР |
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ | Февраль– март 2023 года | Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Заместитель директора по УВР |
| 4.3. | Разработка и реализация плана-графика курсовойподготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Январь 2023 года | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | федеральные базовые рабочие программы.Аналитическая справка заместителя директора по УВР |  |
| 4.4. | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25 августа2023 года | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | Директор.Заместитель директора по УВР |
| **5. Методическое обеспечение** |
| 5.1. | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП | Январь 2023 года | План методической работы.Приказ о внесении изменений в план методической работы | Заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работниковобразовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП | Январь– февраль 2023 года | План методических семинаров внутришкольного повышенияквалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора по УВР |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическимколлективом | Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО | Планы работы ШМО.Протоколы заседаний ШМО | Заместитель директора по УВР.Руководители ШМО |
| 5.4. | Обеспечениеконсультационной методической поддержки 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. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | В течение всего периода реализации | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП | Заместитель директора по УВР. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ООП НОО | НОО | Руководитель ШМО учителей начальныхклассов |
| 5.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | В течение всего периода реализации ООП ООО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | Заместитель директора по УВР.Руководители предметных ШМО |
| 5.7. | Формирование планафункционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | ПланфункционированияВСОКО на учебный год.Аналитические справки по результатам ВСОКО | Заместитель директора по УВР |
| 5.8. | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП | До 1 сентября 2023 года | План ВШК на учебный год.Аналитические справки по итогам ВШК | Заместитель директора по УВР |
| **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 УВР.Ответственный за сайт ОО |
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП НОО, ООО | Январь– 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 |
| 6.3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП | Январь– 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 |
| 6.4. | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, | В течение всего периода | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных | Заместитель директора по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | представление результатов |  | сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.Аналитические справки заместителей директора по УВР и ВР | УВР.Заместитель директора по ВР |
| **7. Финансовое обеспечение** |
| 1 | Расчёт финансирования реализации ООП и оплаты труда педагогов | Июнь-август 2023 | Штатное расписание Расчёт СТП | Директор |
| 2 | Расчёт финансирования на повышение квалификации педагогов | Январь – август 2023 | График проведения курсов повышения квалификации | Заместитель директора по УМР |
| 3 | Расчёт финансирования на приобретение учебно- методических пособий | Январь –май 2023 | Заказы учебно- методической литературы | Библиотекарь |