

Утверждено  
приказом МАОУ «СОШ № 12  
им. В.Ф. Маргелова»  
от 28.08.2023 г. № 171-07-01-07-174

Дорожная карта  
по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в  
МАОУ «СОШ № 12 им. В.Ф. Маргелова»

Пояснительная записка

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 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). Образовательная организация должна привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами, утвержденными приказами Минпросвещения России от 16.11.2022г. №992, от 16.11.2022г. №993 и от 23.11.2022г. №1014.

Дорожная карта по разработке ООП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются в МАОУ «СОШ № 12 им. В.Ф. Маргелова», в соответствие с ФООП.

Цель дорожной карты - организация и координация деятельности по приведению ООП НОО и ООП ООО в соответствие с ФООП НОО и ООО. Дорожная карта рассчитана на период с 30 декабря 2022 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                                  |
|--|---|---------------------------------|--|--|
| <b>1 Организационно-управленческое обеспечение</b> |   |                                 |  |  |
| 1.1  | Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП   | Декабрь 2022 года               | Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП НОО и ООП ООО в соответствие с ФООП НОО и ООО.  | Руководитель<br>Заместитель<br>директора по УР |
| 1.2.   | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | Январь - май 2023 года          | Протокол родительского собрания 1-4 классов.   | Заместитель<br>Директора по УР                 |
| 1.3.   | Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО         | Июль 2023 года                  | Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО                | Заместитель<br>директора по УР                 |
| 1.4.   | Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП   | Январь-<br>Февраль<br>2023 года | Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП | Руководитель<br>рабочей группы                 |
| 1.5.   | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене               | Январь-<br>Февраль<br>2023 года | Аналитическая справка заведующего библиотекой. директора, Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября                        | Заместитель<br>директора,<br>библиотекарь      |

|   |  |                                 |   |  |
|---|--|---------------------------------|---|--|
|   |  |                                 | 2023 года   |  |
| 1.6.                                      | Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября года 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ  | Февраль-март 2023               | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023-24 учебный год | Заместитель директора, библиотекарь  |
| 1.7.                                      | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО, в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | Февраль-март 2023 года          | Аналитическая справка заместителя директора по УР   | Заместитель Директора по УР  |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b> |  |                                 |   |  |
| 2.1.                                      | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП  | Декабрь 2022–сентябрь 2023 года | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП                       | Заместитель директора по УР, руководитель рабочей группы   |
| 2.2.                                      | Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП  | В течение всего периода         | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровней, регламентирующими введение ФООП   | Заместитель директора по УР, заместитель директора по МР, 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  | Директор, заместители директора,   |

|  |   |                         |   |  |
|--|---|-------------------------|---|--|
|  |   |                         | организации   |  |
| 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, заместители директора                    |
| 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 с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ | Директор, заместители директора                    |
| 2.7.   | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета   | До 1 сентября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета.<br>Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП  | Директор, заместители директора                    |
| <b>3 Мероприятия содержательного характера</b> |   |                         |   |  |
| 3.1.   | Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО и ООП ООО с ФООП НОО и ООО: анализ планируемых результатов в ООП НОО ООО и приведение в соответствие с ФООП НОО и ООО анализ | Январь-март 2023 года   | Целевой раздел ООП НОО и ООО в соответствии с ФООП НОО и ООО  | Заместитель директора, руководитель рабочей группы |

|      |   |                  |  |   |
|------|---|------------------|--|---|
|      | системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и ООО приведение в соответствие с ФООП НОО и ООО  |                  |  |   |
| 3.2. | Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО: внесение в ООП НОО федеральных 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  | Март 2023 года   | Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО.   | Заместитель Директора по УР, руководитель рабочей группы                              |
| 3.3. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП  | Март 2023 года   | Рабочая программа воспитания в ООП НОО и ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП   | Заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы                              |
| 3.4. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО и ООП ООО с ФООП НОО и ООО: выбор варианта учебного плана ФООП НОО и ООО; формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО и ФООП | Апрель 2023 года | Организационный раздел ООП НОО и ООО в соответствии с ФООП НОО и ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО и ФООП ООО. Календарный учебный график с учетом ФООП НОО и ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы |

|                                    |  |                         |   |  |
|------------------------------------|--|-------------------------|---|--|
|                                    | ООО;<br>анализ плана воспитательной работы и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО и ФООП ООО  |                         | НОО и ООО.<br>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО и ФООП ООО.   |  |
| <b>4 Кадровое обеспечение</b>      |  |                         |   |  |
| 4.1.                               | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов.   | Февраль-март 2023 года  | Аналитическая справка заместителя директора   | Заместитель директора                    |
| 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   | Заместитель директора                    |
| 4.3.                               | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.  | Январь 2023 года        | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.<br>Аналитическая справка заместителя директора | Заместитель директора                    |
| 4.4.                               | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год  | До 25 августа 2023 года | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год   | Директор,<br>Заместитель директора по УР |
| <b>5. Методическое обеспечение</b> |  |                         |   |  |
| 5.1.                               | Внесение в план методической работы мероприятия по методическому   | Август – сентябрь 2023  | План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической   | Заместитель Директора по МР              |

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
|                                     | обеспечению внедрения ФООП   |  | работы   |  |
| 5.2.                                | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП | Январь-февраль 2023 года                             | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора                            |
| 5.3.                                | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом   | Январь-май 2023 года в соответствии с планами ШМО    | Планы работы ШМО.<br>Протоколы заседаний ШМО   | Заместитель директора по МР,<br>руководители ШМО |
| 5.4.                                | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ  | В течение всего периода                              | План работы методического совета образовательной организации.<br>Планы работы ШМО.<br>Аналитическая справка              | Заместитель директора,<br>руководители ШМО       |
| 5.5.                                | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФООП НОО и ООО   | В течение всего периода реализации ООП НОО и ООП ООО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФООП НОО и ФООП ООО                  | Заместитель директора,<br>руководители ШМО       |
| 5.6.                                | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП  | До 1 сентября 2023 года                              | План функционирования ВСОКО на учебный год.<br>Аналитические справки по результатам ВСОКО                                | Заместитель Директора по УР                      |
| 5.7.                                | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП   | До 1 сентября 2023 года                              | План ВШК на учебный год.<br>Аналитические справки по итогам ВШК  | Заместитель Директора по УР                      |
| <b>6 Информационное обеспечение</b> |  |  |  |  |
| 6.1.                                | Проведение работы по информированию участников   | Январь-август 2023 года                              | Пакет информационно-методических   | Заместитель директора по УВР,                    |

|                                 |   |                              |   |  |
|---------------------------------|---|------------------------------|---|--|
|                                 | образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП           |                              | материалов.<br>Разделы на сайте ОО  | ответственный за сайт ОО   |
| 6.2.                            | Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и при ведении ООП НОО и ООП ООО в соответствии ФООП НОО | Январь-сентябрь 2023 года    | Сайт МАОУ «СОШ № 12 им. В.Ф. Маргелова», страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации  | Заместитель директора по УР, 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 УР, ответственный за сайт ОО              |
| 6.4.                            | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов                                | В течение всего периода      | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителя директора по УР и ВР | Заместители директора школы  |
| <b>7 Финансовое обеспечение</b> |   |                              |   |  |
| 7.1.                            | Обеспечение учебниками и учебными пособиям  | По результатам анализа фонда | Закупка необходимых учебников и учебных пособий в книжный фонд школьной библиотеки  | Заместитель директора по УР, Контрактный управляющий, библиотекарь |