



# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

## П Р И К А З

13 апреля 2023 года

№ 468

п. Тазовский

**Об организации работы по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования общеобразовательных организаций Тазовского района в соответствие с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования**

В соответствии с Федеральным законом от 24 сентября 2022 года № 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 (далее - ООП НОО, ООО, СОО) общеобразовательных организаций Тазовского района в соответствие с федеральными образовательными программами (далее - ФОП):

### **приказываю :**

1. Утвердить состав муниципальной координационной группы по переходу на ФОП согласно приложению № 1.

2. Назначить Свечникову Л.В., начальника управления развития и организационно-методического обеспечения департамента образования Администрации Тазовского района, Лисовскую О.А., начальника управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района-муниципальными координаторами, обеспечивающими координацию деятельности по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФОП.

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. создать рабочую группу по переходу на ФОП;

3.2. рекомендовать при организации деятельности рабочей группы руководствоваться типовым положением о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП согласно приложению № 2.

3.3. организовать разработку и утверждение Дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП на основе примерной Дорожной карты согласно приложению № 3.

Срок исполнения: до 25 апреля 2023 года;

3.4. обеспечить выполнение мероприятий Дорожной карты в установленные сроки.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента образования  
Администрации Тазовского района



А.Э. Тетерина

Приложение № 1

УТВЕЖДЁН  
приказом департамента образования  
Администрации Тазовского района  
от 13.04 2023 года № 468

### **Состав муниципальной координационной группы по переходу на ФОП**

Шестерикова С.М., заместитель начальника департамента образования Администрации Тазовского района

Свечникова Л.В., начальник управления развития и организационно-методического обеспечения департамента образования Администрации Тазовского района

Лисовская О.А., начальник управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района

Кутнаева Л.Г., руководитель РМО учителей русского языка и литературы, учитель русского языка и литературы МБОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа

Соколова Л.В., руководитель РМО учителей истории, обществознания, экономики и права, учитель истории и обществознания МБОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа

Баранникова С.А., заместитель директора по научно-методической работе МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа

Лубянная А.Н., руководитель РМО учителей начальных классов, учитель начальных классов МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа

Клокова Г.А., заместитель директора по научно-методической работе МКОУ Гыданская школа-интернат среднего общего образования им. Н.И.Яптунай

Сагачеева Э.Р., заместитель директора по научно-методической работе МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования

Чернова Г.В., заместитель директора по научно-методической работе МБОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа

## **Типовое 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 МБОУ (МКОУ) .... 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 МБОУ «» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное 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 ... по 01 сентября 2023 года.

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 МБОУ ...

### **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 для приведения их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и 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 общеобразовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов 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**

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 МБОУ (МКОУ)....

## **5. Организация деятельности рабочей группы**

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. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Разработанные проекты ООП НОО, ООО и СОО, приведенные в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ (МКОУ)...

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- 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 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 общеобразовательной организации.

Приложение № 3  
к приказу департамента образования  
Администрации Тазовского района  
от 13.04 2023 года № 468

### Примерная Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО в МБОУ (МКОУ) ...

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 .... 2023 года по 01 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

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
<b>1.</b>	<b>Организационно-управленческое обеспечение</b>			
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП	февраль-март 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП.	Руководитель Заместитель директора
1.2	Информирование родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	февраль –апрель 2023 года	Протокол родительского собрания 1-4-х классов. Протокол родительского собрания 5-9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	Заместитель директора

1.3	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников	Заместитель директора
1.4	Проведение родительского собрания для будущих учеников 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	Май-июнь 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих учеников 10-х классов	Заместитель директора
1.5	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	февраль- март 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора. Заведующий библиотекой
1.6	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-март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	февраль 2023 года - сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
2.2	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	в течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение	Заместитель директора Руководитель рабочей группы



			ФОП	
2.3	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	до 1 сентября 2023	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор. Заместитель директора
2.4	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП	февраль – март 2023	Приказы, локальные акты	Директор Заместитель директора
2.5	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП	февраль-май 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 и т.д.	Директор Заместитель директора Руководитель рабочей группы
2.6	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета	до 1 сентября 2023	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП	Директор. Заместитель директора
<b>3.</b>	<b>Мероприятия содержательного характера</b>			
3.1	Приведение в соответствие целевого раздела 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	февраль-март 2023	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.2	Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО: анализ планируемых результатов	февраль-март 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы

	в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО; анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО			группы
3.3	Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФОП СОО: анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО; анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО	февраль-март 2023 года	Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.4	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП 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 ФОП НОО	март 2023 года	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. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.5	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФОП 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 ФОП ООО	март 2023 года	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. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы

3.6	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФОП СОО: внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО	март 2023 года	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 жизнедеятельности» в составе ООП СОО. Программа развития УУД в соответствии с ФОП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.7	Анализ рабочей программы 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 Руководитель рабочей группы
3.8	Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.9	Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания	март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой	Заместитель директора Руководитель рабочей группы
3.10	Приведение в соответствие организационного раздела 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	апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП НОО. Календарный учебный график	Заместитель директора Руководитель рабочей группы

	плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО		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	
3.11	Анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО		с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО	
3.12	Приведение в соответствие организационного раздела 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 в ФОП СОО	апрель 2023 года	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	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Руководитель рабочей группы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			

4.1	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. 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 ФОП и федеральных базовых рабочих программ	март-апрель 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. 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. Заместитель директора
5.	<b>Методическое обеспечение</b>			
5.1	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	февраль 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора
5.2	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	февраль-март 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора
5.3	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	февраль-май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора 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. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора Руководители ШМО
5.5	Формирование пакета 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 Руководитель ШМО учителей начальных классов
5.6	Формирование пакета 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 Руководители предметных ШМО
5.7	Формирование пакета 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 Руководители предметных ШМО
5.8	Формирование плана 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
<b>6.</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
6.1	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	февраль-август 2023 года	Пакет информационно методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора Ответственный за сайт ОО
6.2	Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО	февраль- сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной	Заместитель директора. Ответственный за сайт ОО

			организации	
6.3	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП	февраль- сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной	Заместитель директора. Ответственный за сайт ОО
6.4	Изучение и формирование мнения 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	Заместитель директора