



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОГИМНАЗИЯ № 51» г. БЕЛГОРОДА

П Р И К А З

«31» марта 2023 г.

№ 80

**О переходе на федеральные
образовательные программы**

На основании решения педагогического совета (протокол № 4 от 29.03.2023 г.), в целях приведения ООП НОО и ООП ДО в соответствие с ФОП,

приказываю:

1. Назначить Панченко Н.В., заместителя директора, координатором введения ФООП в учреждении.
2. Панченко Н.В., заместителю директора, организовать работу по разработке ООП НОО на основе ФОП до 01.09.2023.
3. Шляховой О.Ю., заместителю директора, организовать работу по разработке ООП ДО на основе ФОП до 01.09.2023.
4. Утвердить план-график внедрения ФОП НОО и ФОП ДО (Приложение № 1).
5. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО и ООП ДО в соответствие с ФОП (Приложение № 2).
6. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООП ДО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 31.03.2023 (Приложение № 3).
7. Рабочей группе:
 - выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 4 настоящего приказа;
 - привлекать при необходимости иных работников учреждения для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденного пунктом 4 настоящего приказа;
 - проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденного пунктом 4 настоящего приказа.
8. Панченко Н.В., заместителю директора, обеспечить контроль выполнения мероприятий по внедрению ФОП НОО и ФОП ДО в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 4 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Панченко Н.В., заместителя директора.

Директор
МБОУ «Прогимназия № 51»

Л. Бойченко

С приказом от «31» марта 2023 г. № 80 «О переходе на федеральные образовательные программы», ознакомлены:

Панченко Н.В.
Шляхова О.Ю.
Гребнева И.В.
Нагорная Е.А.

Маслова М.А.
Большот М.А.
Владыкина А.А.

Приложение №1
к приказу МБОУ «Прогимназия № 51» от 31.03.2023 г. № 10

**ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО и ФОП ДО
в МБОУ «Прогимназия № 51»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП НОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Апрель	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	Апрель	Рабочая группа	
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Апрель	Библиотекарь	Список учебников
Обновления фонда учебников в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ	Апрель-август	Контрактный управляющий, библиотекарь	Закупленные учебники и пособия
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО	Апрель-август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Родительские собрания, посвященные ООП, соответствующих ФГОС и ФОП	Апрель, август	Директор, руководитель рабочей группы	Протокол
Распределение учебной нагрузки педагогических работников	Август	Директор, руководитель рабочей группы	Тарификационный список
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП в соответствии с ФОП НОО и ФОП ДО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФОП и степень их доработки	Апрель-май	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО	Апрель	Рабочая группа, классные руководители	Аналитическая справка

Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО	Май	Рабочая группа, директор	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ДО по ФОП ДО	Май	Рабочая группа	Проект ООП ООО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП НОО и ООП ДО на заседании педсовета	Май	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО	Июнь-август	Директор, руководитель рабочей группы	Утвержденные ООП НОО
Доработка проекта ООП ДО и утверждение ООП ДО	Июнь-август	Директор, руководитель рабочей группы	Утвержденные ООП ДО
Размещение ООП НОО и ООП ДО на официальном сайте учреждения	Август	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП	Март-апрель	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Май-июль	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Директор, руководитель рабочей группы	Утвержденные ЛНА

Приложение №2
к приказу МБОУ «Прогимназия № 51» от 31.03.2023 г. № 10

**Состав рабочей группы по приведению ООП НОО и ООП ДО
в соответствие с ФОП**

Руководитель рабочей группы:

Панченко Н.В., заместитель директора

Члены рабочей группы:

1. Шляхова О.Ю., заместитель директора
2. Гребнева И.В., руководитель ШМО (учителей начальных классов)
3. Нагорная Е.А., руководитель ШМО (классных руководителей)
4. Маслова М.А., воспитатель
5. Больбот М.А., педагог-психолог
6. Владыкина А.А., библиотекарь

Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООП ДО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Прогимназия № 51» по приведению основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО) и основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО и ООП ДО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП 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 и ООП ДО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 31.03.2023 по 01.09.2023.

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 «Прогимназия № 51».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего и дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО и ООП ДО в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на официальном сайте учреждения;
- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО и ООП ДО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогических работников по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО и ООП ДО 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 и ООП ДО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО и ООП ДО в соответствие с требованиями ФОП НОО и ДО;
- 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 уровня НОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора.

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 руководитель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и члены рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО и ООП ДО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. 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 учреждения.