



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.

№ 81

**Об утверждении дорожной карты  
по разработке ООП в соответствии с ФОП**

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. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (Приложение №1).
2. Панченко Н.В., заместителю директора, ознакомить с дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ участников образовательных отношений.
3. Шляховой О.Ю., заместителю директора, опубликовать настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
4. 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. № 81 «Об утверждении дорожной карты по разработке ООП в соответствии с ФОП», ознакомлены:

Панченко Н.В.

Шляхова О.Ю.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**по разработке основных образовательных программ (НОО и ДО)**  
**на основе федеральных образовательных программ**  
**в МБОУ «Прогимназия № 51»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Дорожная карта по разработке ООП на основе ФОП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которая реализуется в МБОУ «Прогимназия № 51» в соответствии с ФОП.

**Цель дорожной карты:** организация и координация деятельности по приведению ООП НОО в соответствии с ФОП НОО, ООП ДО в соответствии с ФОП ДО

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 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.

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.	Создать рабочую группу по приведению ООП в соответствии с ФОП	Март 2023 года	Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФОП	Директор, заместитель директора
2.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП в соответствии с ФОП	Апрель 2023 года	Протокол родительского собрания 2-4-х классов	Заместитель директора
3.	Провести родительское собрание для будущих первоклассников, посвященное обучению	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО.	Заместитель директора

	по ФГОС-2021 НОО и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО		соответствующей ФООП НОО	
4.	Проанализировать действующую ООП на предмет соответствия ФООП	Март – апрель 2023 года	Аналитическая справка с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП	Руководитель рабочей группы
5.	Проанализировать перечень учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Апрель 2023 года	Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора, библиотекарь
6.	Перспективный перечень учебников, которые необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Апрель 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП в соответствии с ФООП на 2023-2024 учебный год	Заместитель директора, библиотекарь
7.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебного плана НОО, в части, формируемой участниками образовательных отношений, и плана внеурочной деятельности НОО	Апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместители директора
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Апрель–сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Заместители директора, руководитель рабочей группы
2.	Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФООП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	Заместители директора, руководитель рабочей группы
3.	Внести изменения в программу развития учреждения	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор, заместители директора
4.	Внести изменения и дополнения в Устав учреждения (при	До 1 сентября 2023 года	Устав учреждения	Директор

	необходимости)			
5.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП	Март 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП	Директор, заместители директора
6.	Внести изменения в локальные акты с учетом требований ФОП	Март – август 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 рабочих программ	Директор, заместители директора
7.	Утвердить ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенной в соответствие с ФОП	Директор, заместители директора
<b>3. Мероприятия содержательного характера</b>				
1.	Привести в соответствие целевой раздел ООП с ФОП: – анализ планируемых результатов в ООП и приведение в соответствие с ФОП; – анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП и приведение в соответствие с ФОП	Апрель 2023 года	Целевой раздел ООП в соответствии с ФОП	Заместители директора, руководитель рабочей группы
2.	Привести в соответствие содержательный раздел ООП с ФОП: – внесение в ООП федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; – анализ программы формирования УУД в ООП и приведение в соответствие с ФОП	Апрель 2023 года	Содержательный раздел ООП в соответствии с ФОП. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП	Заместители директора, руководитель рабочей группы
3.	Проанализировать рабочую программу воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей	Апрель 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Заместители директора, руководитель рабочей группы

	программой воспитания ФОП НОО			
4.	Привести в соответствие организационный раздел ООП с ФОП: – выбор варианта учебного плана ФОП; – формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП; – анализ плана воспитательной работы ООП и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП	Май 2023 года	Организационный раздел ООП в соответствии с ФОП. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП. Календарный учебный график с учетом ФОП. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП	Заместители директора, руководитель рабочей группы
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
1.	Проанализировать кадровое обеспечение внедрения ФОП. Выявить кадровые дефициты	Апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
2.	Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ	Апрель-май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
3.	Разработать и реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Апрель 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора
4.	Распределить учебную нагрузку педагогов на учебный год	Август 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор, заместители директора
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
1.	Внести в план методической работы	Март 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений	Заместитель директора

	мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФОП		в план методической работы	
2.	Скорректировать план методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Апрель 2023 года	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников	Заместитель директора
3.	Изучить нормативные документы по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Апрель – май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора, руководители ШМО
4.	Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора	Заместитель директора, руководители ШМО
5.	Сформировать пакет методических материалов по теме реализации ООП в соответствии с ФОП	В течение всего периода реализации ООП	Пакет методических материалов по теме реализации ООП в соответствии с ФОП	Заместитель директора, руководители ШМО
6.	Сформировать план 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
7.	Сформировать план ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместитель директора
<b>6. Информационное обеспечение</b>				
	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП в соответствии с ФОП	Март – август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на официальном сайте учреждения	Заместитель директора
	Проинформировать родительскую общественность о внедрении ФОП и приведении ООП в соответствии с ФОП	Апрель – сентябрь 2023 года	Официальный сайт учреждения, страницы в социальных сетях, информационные стенды	Заместитель директора
	Проинформировать о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП	Апрель – сентябрь 2023 года	Официальный сайт учреждения, страницы в социальных сетях, информационные стенды	Заместитель директора

	Изучить и сформировать мнение родителей о внедрении ФОП, представление результатов	В течение всего периода	Официальный сайт учреждения, страницы в социальных сетях, информационные стенды. Аналитические справки заместителей директора	Заместители директора
--	--	-------------------------	---	-----------------------