Утверждена

Приказ № 1-1/2 от «12 » 01. 2023 г.

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т Н Кулешова/

# Дорожная карта

**по разработке основных образовательных программ на основе федеральных основных общеобразовательных программ**

# в МБОУ «Цуканово-Бобрикская ООШ» Льговского района Курской области

**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. 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.

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

Дорожная карта рассчитана на период с 09.01.2023 г. до 31.08.2023 г.

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;

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** | **Ответстве нный** |
| **1. Организационно-управленческое обеспечение** |
| 1.1 | Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | до 13.01.2023 г. | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП. | Директор ОО |
|  |  |  | Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП НОО. |
|  |  |  | Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФООП ООО. |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП | до 31.05.2023 | Протокол родительского собрания | Классные руковод. |
| 1.3. | Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучениюпо ФГОС НОО-2023 и ООП НОО,соответствующей ФООП НОО | до 31.05.2023 | Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2023 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО | Зам. директора по УВРКлассный рук-ль будущего 1 класса |
| 1.4. | Проведение родительского собрания для будущихпятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2023 и ООП ООО,соответствующей ФООП ООО | до 31.05.2023 | Протокол родительского собрания для будущихпятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2023 и ООП ООО, соответствующей ФООП ООО | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6. | Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП | до 01.03.2023 г. | Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП | Зам. директора по УВРРук-ли МОРук-ли рабочих групп |
| 1.7. | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | до 01.02.2023 г. | Аналитическая справка заведующего библиотекой.Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Зам. директора по УВРБиблио- текарь |
| 1.8. | Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ | до 01.03.2023 г | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год | Зам. директора по УВР |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | до 31.08.2023 г | Банк данных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | Директор ОО |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, | до 31.08.2023 г | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, | Директор ОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | регламентирующих введение ФООП |  | регламентирующими введение ФООП |  |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | до 31.08.2023 г | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации | Директор ОО |
| 2.4. | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | до 31.08.2023 г | Устав образовательной организации | Директор ОО |
| 2.5. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП | до 31.08.2023 г | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФООП | Директор ОО |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП | до 31.08.2023 г. | 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 ОО |
| 2.7. | Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | до 31.08.2023 г | Протокол заседания педагогического совета.Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП | Директор ОО |
| **3. Мероприятия содержательного характера** |
| 3.1. | Приведение в соответствие ООП НОО с ФООП НОО: | до 01.04.2023 г. | ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Зам. директора по УВР |
| 3.2. | Приведение в соответствие ООП ООО с ФООП ООО | до 01.05.2023 г. | ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | Зам. директора по УВР |

|  |
| --- |
| **4. Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | до 01.06.2023 г. | Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Зам. директора по УВР |
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ | до 01.06.2023 г. | Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Зам. директора по УВР |
| 4.3. | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | до 01.02.2023 г. | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Зам. директора по УВР |
| 4.4. | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | до 31.08.2023 г. | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | Директор ОО |
| **5. Методическое обеспечение** |
| 5.1. | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП | до 23..01.2023 г. | План методической работы.Приказ о внесении изменений в план методической работы | Зам. директора по УВР |
| 5.2. | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного | до23.01.2023 г | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических | Зам. директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП |  | работников образовательной организации | по УВР |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом | В течение года | Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО | Зам. директора по УВРРук-ли МО |
| 5.4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ | до23.01.2023 г | План работы методического совета образовательной организации.Планы работы ШМО.Аналитическая справка заместителя директора по УВР | Зам. директора по УВР |
| 5.5. | Формирование плана функционирования ВСОКО вусловиях реализации ООП в соответствии с ФООП | до 23.01.2023 г. | План функционирования ВСОКО на учебный год.Аналитические справки по результатам ВСОКО | Зам. 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 | до 23.01.2023 г. | Пакет информационно- методических материалов.Разделы на сайте ОО | Зам. директора по УВР |
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО и СОО всоответствие с ФООП НОО, ООО . | до 23.01.2023 г. | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Зам. директора по УВР |