

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Марьевская основная общеобразовательная школа»
Красногвардейского района Белгородской области

ПРИКАЗ

21 апреля 2023 года

№ 101/1

**Об организации работы
по введению федеральных основных
общеобразовательных программ**

Во исполнение приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года №992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16 ноября 2022 года №993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23 ноября 2022 года №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрированы Минюстом России 22 декабря 2022 года № 71762, № 71764 и № 71763) (далее – ФООП), приказа министерства образования Белгородской области №1222 от 17 апреля 2023 года «Об организации работы по введению федеральных основных общеобразовательных программ», в целях организации работы по введению федеральных основных общеобразовательных программ, приказа управления образования № 596А/ОД от 19 апреля 2023 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – ФООП) в МБОУ «Марьевская ООШ» (приложение).
2. Назначить координатором введения ФООП в МБОУ «Марьевская ООШ» зам. директора Черкасову Л.А.
3. Создать рабочую группу по сопровождению введения ФООП по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «Марьевская ООШ» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель: Директор школы: Сохина Е.И.

Заместитель
руководителя: Заместитель директора: Черкасова Л.А..

Члены: Руководитель ШМО начальных классов Королёва
Т.Н.
Руководитель ШМО естественно-математического

**План-график
мероприятий МБОУ «Марьевская ООШ»
по введению федеральных основных общеобразовательных программ
(далее – ФООП)**

Проводимые мероприятия	Сроки	Исполнители	Выход информации
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1.1. Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Январь, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
1.2. Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Черкасова Л.А.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
1.3. Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ	Февраль	Руководитель рабочей группы, педагог-библиотекарь	Акт
1.4. Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ	Март–август	Руководитель рабочей группы, директор	Отчет
1.5. Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
1.6. Издать приказы об утверждении актуализированных	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы

в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования			
2. Кадровое обеспечение			
2.1. Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы	Аналитическая справка
2.2. Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
2.3. Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель–май	Члены рабочей группы Королёва Т.Н., Романченко Р.Н.	Опросные листы или отчет
2.4. Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель–июнь	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ, документы о повышении квалификации
2.5. Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь–август	Руководитель рабочей группы, директор	Тарификационный список
3. Методическое обеспечение			
3.1. Разработать методические материалы по	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам			
3.2. Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
3.3. Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП	Февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4. Информационное обеспечение			
4.1. Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
4.2. Разместить ФООП на сайте школы	До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте