

**Выписка из приказа**  
**от «28» февраля 2022 года**

**№ 49**

**О работе по подготовке к введению  
обновленных ФГОС НОО и ФГОС  
ООО в МБОУ Красноманычской  
ООШ**

Согласно информационного письма Минобразования Ростовской области от 22.02.2022 № 24/3.1-2737 «О еженедельном рейтинговом учете участников апробации ПРП и ТКММ», приказа Отдела образования Администрации Веселовского района №110 от 28.02.2022г. «О внесении изменений в приказ Отдела образования от 9 февраля 2022 № 67» и с целью повышения эффективности по подготовке к введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в МБОУ Красноманычской ООШ  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять к сведению приказ Отдела образования Администрации Веселовского района №110 от 28.02.2022г. «О внесении изменений в приказ Отдела образования от 9 февраля 2022 № 67»
2. Утвердить
  - План (дорожную карту) введения ФГОС -2021 в МБОУ Красноманычской ООШ (Приложение №1).
  - Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС – 2021 (Приложение №2).
3. Контроль исполнения приказа возложить на Заместителя директора по УВР Кузнецову Л.Ю.

Выписка верна:

Директор МБОУ

И.П.Ермакова

**План мероприятий (дорожная карта)  
по обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО в МБОУ  
Красноманьчской ООШ**

<b>№</b>	<b>Перечень мероприятий</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ожидаемые (планируемые) результаты</b>
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.1	Подготовка распорядительных документов по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в МБОУ Красноманьчской ООШ	Директор МБОУ Красноманьчской ООШ	В течение 2021-2022 гг.	Приказы МБОУ Красноманьчской ООШ
1.2	Проведение совещаний по организационному и методическому сопровождению работ по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в МБОУ Красноманьчской ООШ	Рабочая группа (приказ от 22.02.2022 №36)	В течение 2021-2022 гг.	Составлен перечень дефицитов при введении обновленных ФГОС, определены способы их ликвидации
1.3	Проведение родительского собрания с родителями будущих первоклассников и пятиклассников по вопросам перехода на обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО	Администрация МБОУ Красноманьчской ООШ	До июля 2022	Протокол родительского собрания
1.4	Проведение родительского собрания по вопросам перехода на обновленные ФГОС НОО (2-4 классы)	Администрация МБОУ Красноманьчской ООШ	Май 2022	Протокол родительского собрания, согласие родителей (законных представителей)
1.5	Проведение общешкольных семинаров для повышения компетентности педагогов	Администрация ОО	В течение 2021-2022 гг.	Повышение компетентности педагогов по вопросам введения и реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО
1.6	Рассмотрение положений, писем	Руководитель школьного	Март 2022	Протокол с решениями

	рекомендательного характера по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО на заседании школьного методического объединения учителей предметников	методического объединения учителей предметников		проблемных вопросов введения обновленных ФГОС НОО и ООО
1.7	Проведение анализа, имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО и ООО	Администрация ОО	Март-апрель 2022	Создание условий для введения ФГОС НОО и ООО
1.8	Разработка и реализация моделей сетевого ОО и учреждений дополнительного образования детей, учреждений в сфере культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООП ООО в рамках перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО	Администрация ОО	Апрель 2022	Утверждение модели организации образовательного процесса
<b>2. Организационно-правовое обеспечение</b>				
2.1	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней, обеспечивающих переход на обновленные ФГОС НОО и ООО	Администрация ОО	Постоянно	Создание банка данных нормативно-правовых и методических документов
2.2	Изучение и использование необходимого материала, расположенного на портале «Единое содержание общего образования» <a href="https://edsoo.ru">https://edsoo.ru</a> - по разработке примерных рабочих	Рабочая группа	Июнь-август 2022	Доведены до учителя способы использования примерных рабочих программ по учебным предметам. Синхронизированы подходы к организации внеурочной деятельности.

	<p>программ, реализующих требования к освоению предметных результатов обучения на углубленном уровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по организации внеурочной деятельности;</li> <li>- по разработке и внедрению онлайн-конструкторов рабочих программ по обновленным ФГОС;</li> <li>- по разработке и внедрению электронных конспектов уроков по обновленным ФГОС</li> </ul>			<p>Снижена нагрузка на учителя при подготовке к учебному занятию</p> <p>Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе.</p>
2.3	<p>Контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение изменений в программы развития ОО; разработка локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ООО;</li> <li>- разработка ООП, в том числе рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования универсальных учебных достижений, программ коррекционной работы в соответствии с ФГОС НОО и ООО;</li> <li>- разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-5 классов по обновленным ФГОС НОО и ООО на 2022 – 2023 учебный год;</li> <li>- разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2022</li> </ul>	Администрация ОО	Март - август 2022	Критерии готовности ОО к введению обновленных ФГОС НОО и ООО

	– 2023 учебный год в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО и ООО; - внесение изменений в «Положения о формах, периодичности и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов обучающихся: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ООО.			
<b>3. Организационно-информационная работа</b>				
3.1	Сопровождение информационно-методических рубрик на официальном сайте ОО по вопросам введения обновленных ФГОС	Администрация ОО	В течение 2021, 2022 гг	Ведение рубрики на сайте ОО
3.2	Организация информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями), общественностью по вопросам введения обновленных ФГОС НОО и ООО	Администрация ОО	Постоянно	Осознание обществом прав и возможностей, предоставляемой системой образования РФ гражданам при реализации обновленных ФГОС
<b>4. Учебно-методическая работа</b>				
4.1	Актуализация плана работы школьного методического объединения учителей предметников (ШМО)	Руководитель ШМО	2022	План методической работы
4.2	Прохождение курсов повышения квалификации педагогов ОО с учетом перехода на обновленные ФГОС в 1 – 5 классах	Администрация ОО	Март-июнь 2022	Повышение квалификации педагогов ОО

4.3	Использование учителями методических пособий, видеоуроки по учебным предметам	Рабочая группа	Июнь-декабрь 2022	Доведены до учителя способы достижения планируемых результатов
4.4	Организация системной работы по формированию функциональной грамотности обучающихся	Администрация ОО	Постоянно	Повышение качества российского образования.
4.5	Организация использования учителями-предметниками федерального банка заданий по формированию функциональной грамотности	Администрация ОО	Постоянно	Развитие навыков функциональной грамотности у обучающихся
4.6	Участие в вебинарах, стажировочных занятиях организованных ГБУ ДПО РО ИПК ППРО	Администрация ОО	Постоянно	Совершенствование профессиональных компетенций учителей-предметников
4.7	Участие в учебно-методических семинарах, организованных ГБУ РО «РЦОИСО» по теме «Анализ результатов ГИА-2021», изменения КИМ ГИА в 2022 г. и пути достижения успешности различных групп обучающихся при сдаче ГИА-2022 с использованием ресурсов центров «Точка роста», «Кванториум»	Администрация ОО	Апрель-май 2022	Совершенствование профессиональных компетенций учителей-предметников
4.8	Участие в проведении круглого стола «Эффективный опыт областных инновационных площадок»	Администрация ОО	По отдельному графику	Диссимилиация эффективного педагогического опыта областных инновационных площадок, действующих на базах ОО
4.9	Участие педагогов в апробации примерных рабочих программ НОО и ООО в соответствии с введением обновленных	Учителя предметники	Февраль-март 2022	Заполнение анкет по апробации примерных рабочих программ НОО и ООО на портале «Единое

	ФГОС			содержание общего образования» <a href="https://edsoo.ru">https://edsoo.ru</a>
<b>5. Кадровое обеспечение введения ФГОС</b>				
5.1	Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО и ООО	Руководитель ШМО	Февраль-март 2022	Банк данных о педагогических работниках, разрабатывающих и реализующих программы НОО и ООО по вопросам реализации обновленных ФГОС НОО и ООО
5.2	Повышение квалификации педагогов в области достижения планируемых результатов, детализируемых в обновленных ФГОС	Учителя-предметники	Март – июнь 2022	Совершенствование профессиональных компетенций педагогов
<b>6. Мониторинговые и оценочные процедуры в системе реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>				
6.1	Мониторинг подготовки управленческих решений ОО по введению обновленных ФГОС НОО и ООО (паке локальных нормативных актов, ООП НОО и ООО, повышение квалификации педагогических работников, активное применение материалов электронных банков измерителей функциональной грамотности учащихся)	Администрация ОО	Май-сентябрь	Заполнение мониторинга
6.2	Организация самодиагностики ОО по подготовке к введению ФГОС НОО и ООО	Администрация ОО	До 22.04.2022 23.05.2022 22.07.2022 19.08.2022	Учет запроса обучающихся и родителей (законных представителей) при проектировании учебного плана
6.3	Мониторинг учащихся 5-9 классов по формированию функциональной грамотности в условиях	Администрация ОО	Февраль-октябрь 2022	Аналитические материалы

	внутренней системы оценки качества (ВСОКО), а также в условиях муниципальной системы оценки качества (МСОКО)			
6.4	Мониторинг результатов реализации ООП, соответствующих требованиям обновленных ФГОС НОО и ООО	Администрация ОО	2022 – 2023 учебный год	Аналитические материалы
6.5	Организация и проведение оценочных процедур по выявлению образовательных достижений обучающихся	Администрация ОО	В течение всего периода	Оценка и анализ результатов

## **Положение МБОУ Красноманычской ООШ о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ Красноманычской ООШ, разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования,

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего уровня (начального общего образования, основного общего образования) и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей.

### 2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

-содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

-планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

-тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в образовательной организации в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Ермакова Ия Павловна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023