Муниципальное общеобразовательное учреждение

Хмельниковская средняя общеобразовательная школа

Ростовского района Ярославской области

П Р И К А 3

№ 199 от 17.11.2021

## О подготовке к введению ФГОС HOO и ФГОС ООО нового поколения с 1 сентября 2022 года и апробации рабочих программ по учебным предметам в 2021-2022 учебном году

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», в целях создания организационно-управленческих, материально-технических, учебно- методических, психолого-педагогических, кадровых, финансовых и информационных условий введения новых федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовительную работу для обеспечения постепенного перехода на обновлённые ФГОС HOO и ФГОС ООО в следующие сроки:

- с 01.09.2022 — 1-е и 5-е классы;

- с 01.09.2023 — 2-е и 6-е классы;

- с 01.09.2024 — 3-и и 7-е классы;

- с 01.09.2025 — 4-е и 8-е классы;

- с 01.09.2026 — 9-е классы.

2. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС HOO и ФГОС ООО:

Руководитель рабочей группы — Зеткина Г.Н.- заместитель директора по УВР

Члены группы:

-Федосеева Т.В.- учитель начальной школы

-Бахаева О.А.- учитель начальной школы

- Комолова С.А.- учитель математики

- Муканина О.А.- учитель русского языка и литературы

- Надточий Е.А.- учитель географии

3. Разработать план (дорожную карту) введения новых ФГОС HOO и ФГОС ООО

4. Выполнить анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ HOO и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС HOO и ФГОС ООО;

1. изучить в педагогическом коллективе нормативные документов по переходу на новые ФГОС;
2. внести изменения в программу развития образовательной организации;
3. разработать на основе примерных основных образовательных программ соответствующего уровня образования основной образовательной программы образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС HOO и ФГОС ООО;
4. утвердить основные образовательные программы HOO и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО,
5. разработать учебные планы, планы внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО на 2022/2023 учебный год;
6. разработать и утвердить рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) для 1-х и 5-х классов на 2022/2023 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС HOO и ФГОС ООО;
7. утверждить список учебно-методического комплекта для уровней HOO и ООО;
8. разработать приказы, локальные акты, регламентирующие введение ФГОС HOO и ФГОС ООО;
9. приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС HOO и ФГОС ООО должностных инструкций работников образовательной организации;
10. внести изменения в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
11. разработать контрольно-измерительные материалы по учебным предметам в соответствии с требованиями новых ФГОС HOO и ФГОС ООО;
12. разработать план методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО;
13. сформировать пакет методических материалов по теме реализации OOП HOO и ООО по новым ФГОС;
14. разместить на сайте образовательной организации информационные материалы о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО;
15. информировать родительскую общественность о постепенном переходе на обучение по новым стандартам;
16. провести классные родительские собрания в 1-х и 5-х классах по вопросам обучению по новым ФГОС;
17. провести просветительские мероприятия, направленные на повышение компетентности педагогов и родителей;
18. МОУ Хмельниковская СОШ принять участие в апробации примерных рабочих программ по учебным предметам новых ФГОС HOO и ФГОС ООО в соответствии с направленными ранее заявками;
19. обеспечить организационную, методическую и материальную поддержку педагогам, участвующим в апробации.
20. Контроль за исполнением приказа возложить заместителя директора по УВР Зеткину Г.Н.

Директор школы Т.В.Мироненко

Приложениеl

к приказу №177 от17.11.2021

**Положение о рабочей группе по введению и реализации ФГОС начального и основного общего образования нового поколения**

1. Общие положения
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и N 287 (далее — ФГОС HOO и ООО).
   2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
   3. Работая группа является коллегиальным органом, созданным в целях

определения тактики введения ФГОС HOO и ООО, а также обеспечения взаимодействия между управлением образования, образовательными организациями, общественными объединениями.

1. Цели и задачи рабочей группы
   1. Основная цель — обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.
   2. Основными задачами рабочей группы являются.

* создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных организаций по введению ФГОС HOO и ООО,
* определение условий для реализации OOП HOO и ООО,
* анализ и удовлетворение потребностей ОО в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса,
* контроль за разработкой основных образовательных программ HOO и

# ооо,

* мониторинг качества обучения по ФГОС HOO и ООО посредством

анализа образовательно-воспитательной деятельности образовательных организаций,

* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС HOO и ООО.
* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС HOO и ООО.

1. Функции рабочей группы
   1. Информационная:
   * формирование банка информации по направлениям введения ФГОС (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое),

* + контроль за своевременным размещением информации по введению ФГОС HOO и ООО на сайте МОУ Хмельниковская СОШ;
  + разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС HOO и ООО;
  + информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях новых ФГОС, структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.
  1. Координационная:
  + формирование новых подходов к системе оценки качества образования по основным направлениям деятельности;
  + определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.
  1. Экспертно-аналитическая:
  + мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС HOO и ООО
  + отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
  + рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС.

1. Организация деятельности рабочей группы
   1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
   2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС HOO и ФГОС ООО.
   3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
   4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы
   5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
   6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Протоколы подписывают руководитель и секретарь рабочей



* 1. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

1. Права и ответственность рабочей группы.
   1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет право:

* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
* направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС HOO и ООО, проводимых департаментом образования, ИРО, общественными объединениями, научными и другими организациями;
* привлекать в установленном порядке для осуществления информационно- аналитических и экспертных работ представителей образовательных организаций.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

* + за выполнение плана (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС HOO и ФГОС ООО в установленные сроки;
  + за качество информационной и научно-методической поддержки образовательных организаций при введении и реализации ФГОС HOO и ООО;
  + за мониторинг деятельности по соблюдению ОО соответствия разрабатываемых основных образовательных программ начального общего и основного общего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

5. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом по управлению образования.

Приложение2 к приказу по

**План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к введению нового ФГОС HOO и ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Мероприятия** | Сроки реализации | Ожидаемые результаты | | Ответственные |
| **1. Организационное** и нормативное **обеспечение перехода на новый** ФГОС HOO и ООО | | | | | | |
| 1.1. | Создание рабочей группы, ответственной за  реализацию ФГОС 2021 на уровне района м в образовательных организациях | | Октябрь-  ноябрь 2021 г | | Приказ по созданию рабочей группы,  Положение о рабочей гpyппe | Директор школы |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана  (дорожной карты) перехода на новый ФFOC HOO и ООО, разработка планов в ОО | | Октябрь-  ноябрь 2021 г | | Приказ ОО об  утверждении плана- мероприятий (дорожной карты) перехода на новый ФГОС HOO и ООО | Директор школы |
| 1.3. | Изучение документов федерального,  регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС HOO и ООО | | В течение  всего периода | | Листы ознакомления с документами  федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС HOO и ООО | Директор школы  Рабочая группа |
| 1.4. | Формирование банка данных нормативно-  правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС HOO и ФГОС ООО | | В течение  всего периода | | Банк данных нормативно-правовых  документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФFOC HOO и ФГОС ООО | Рабочие группы,  администрация  ОО |
| 1.5. | Проведение родительских собраний в классах  начальной и основной школы, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС HOO и ООО за период 2022-2027 годов | | До конца 2021-  22 уч. года и ежегодно до 2027 г | | Протоколы общешкольных родительских  собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС HOO и ООО | Директор школы  Классные руководители |
| 1.6. | Проведение классных родительских собраний в 1-х  и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС HOO и ООО с 1 сентября 2022 года | | Май- июль  2022 г | | Протоколы классных родительских  собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС HOO и ООО | Директор школы  Классные руководители |
| 1.7. | Внесение изменений и дополнений в документы,  регламентирующие деятельность ОО в связи с подготовкой к введению ФГОС HOO и ООО. | | До 1 сентября  2022 г и далее  мере необходимости | | Разработка новых Положений, принятие  приказов, иных документов. | Директор школы |
| 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения  ФГОС ООО на августовском педагогическом совете, методических секциях учителей начальных классов и основной школы (на уровне района и внутришкольных). | | август 2022 г и  далее регулярно | | Информирование педагогических  работников по вопросам введения ФГОС HOO и ООО | Директор школы |
| 1.9. | Анализ имеющихся в образовательной  организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ HOO и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС HOO и ООО. | | До 1 сентября  2022 г | | Аналитическая справка об оценке условий  образовательной организации с учетом требований новых ФГОС HOO и ООО | Рабочая группа |
| 1.10. | Разработка на основе примерной ООО основной  образовательной программы HOO и ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС, учебных планов | | До июля 2022 г | | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.  Разработанная и утвержденная OOП HOO и ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программа коррекционной работы, учебных планов | Директор школы  Рабочая группа |
| 1.11. | Разработка и реализация системы мониторинга  образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебным планов HOO и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности HOO и ООО | | Ежегодно | | Аналитическая справка зам. директора по УBP.  Аналитическая справка зам. директора по BP | Директор школы  Рабочая группа |
| 1.12. | Внесение изменений в «Положение о формах,  периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС HOO и ООО | | По мере  необходимости | | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений. | Администрация  ОО |
|  | Формирование плана функционирования BCOKO в  условиях постепенного перехода на новые ФГОС HOO и ООО и реализации OOП HOO и ООО по новым ФГОС HOO и ООО | | Сентябрь,  ежегодно с 2022 по 2027 г | | План функционирования BCOKO на  учебный год. Аналитические справки по результатам BCOKO | Администрация  ОО |
| 1.14. | Разработка и реализация моделей сетевого  взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных | | По мере  необходимости | | Модели сетевого взаимодействия  Договоры о сетевом взаимодействия. | Рабочая группа |
| **2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым** ФГОС HOO и ФГОС ООО | | | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических  совещании и обучающих семинаров по вопросам введения ФГОС для учителей начальной и основной школы, участие в вебинарах. | | В течение  всего периода внедрения ФГОС | | Разрешение вопросов, возникающих в ходе  внедрения ФГОСНОО и ООО. | Администрация  ОО,  ШМО |
| 2.2. | Разработка рабочих программ по предметам  учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности. | | Ежегодно до  2027 г до 1 сентября | | Утверждение рабочих программ по  предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности | Администрация  ОО, учителя- предметники |
| 2.3. | Разработка плана методической работы,  обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО | | Ежегодно до  2027 г до 1 сентября | | План методической работы.  Приказ об утверждении плана методической работы. | Зам. директора  по УBP, ШМО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Корректировка плана методических семинаров  повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС HOO и ООО | Ежегодно с  2022 по 2027 г | План методических семинаров повышения  квалификации педагогических работников | ШМО |
| 2.6. | Формирование пакета методических материалов по  теме реализации OOП HOO по новому ФГОС HOO | В течение  всего периода с 2022 по 2027 г | Пакет методических материалов по теме  реализации OOП HOO по новому ФГОС HOO | Зам.директора по УВР |
| 2.7. | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях  муниципального, регионального уровня по сопровождению внедрения обновленных ФFOC HOO и ФГОС ООО | Постоянно | Повышение квалификации учителей по  вопросам реализации OOП HOO и OOП ООО. | Администрация  ОО,  ШМО |
| 3. Кадровое **обеспечение постепенного перехода на обучение по новым** ФГОС HOO и ФГОС ООО | | | | |
|  | Приведение в соответствие с требованиями новых  ФГОС HOO и ООО должностных инструкций работников образовательной организации | До 1 сентября  2022 г | Должностные инструкции | Директор школы |
| 3.2. | Обеспечение поэтапного повышения  квалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС. | В течение  всего периода с 2021 по 2027 г | Подготовка педагогических и  управленческих кадров к введению ФFOC HOO и ООО | Директор школы , ШМО |
| 3.3. | Координация взаимодействия учреждений общего,  профессионального и дополнительного образования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся. | В течение  всего периода с 2021 по 2027 г | Вариативность внеучебной деятельности,  создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся. | Администрация  ОО и УДО |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО** | | | | |
| 4.1. | Анализ соответствия материально-технической  базы образовательной организации для реализации OOП HOO и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда |  | Аналитическая справка об оценке условий  образовательной организации с учетом требований новьт ФГОС HOO и ООО | Администрация  ОО |
| 4.2. | Комплектование библиотеки УMK по всем  предметам учебных планов для реализации новых ФГОС HOO и ООО в соответствии с Федеральных перечнем учебников | Ежегодно до 1  сентября 2022-  2027 г | Наличие утвержденного и обоснованного  списка учебников для реализации новых ФГОС HOO и ООО.  Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральных перечнем учебников | Администрация  ОО,  Методический центр |
| 4.3. | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных  пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованием новых ФГОС. Использование оборудования, полученного ОО в рамках реализации проекта  «Точки роста» | Регулярно | Укомплектованность кабинетов  необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытно- экспериментальной деятельности. | Директор школы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5**. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО** | | | | | | | |
| 5.1. | Участие в просветительских мероприятиях,  направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам введения новых ФГОС | | | Постоянно | Пакет  материалов Разделы на образования | информационно-методических  сайте ОО и управления | Директор школы |
| 5.2. | Обеспечение возможности использования  участниками образовательного процесса ресурсов и сервисов цифровой образовательной среды. | | | Постоянно | Использование ПОР и ЦОС при реализации  OOП HOO и ООО. | | Директор школы |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным  ресурсам посредством сети Интернет | | | постоянно | Размещенные на сайте ОО и YO  информации по новым ФFOC | | Директор школы  Отв.за сайт школы |
| 5.4. | Обеспечение возможности реализации  программ начального общего и основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. | | | При  необходимости | Наличие авторизированного доступа к  совокупности информационньт и элекгронных образовательных ресурсов, информационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения. | | Директор школы |
|  | Обеспечение публичной отчетности о ходе и  результатах внедрения обновленных ФГОС HOO и ФГОС ООО. | | | Ежегодно | Включение в самоанализ раздела,  отражающего ход введения обновленных ФГОС HOO и ФГОС ООО. | | Директор школы |
| **6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС HOO и ФГОС ООО** | | | | | | | |
| 6.1. | Обеспечение реализации программ  начального общего и основного общего образования в соответствии с нормативами финансирования муниципальньт услуг с учетом требований ФГОС. | | | Ежегодно | Соблюдение в полном объеме  государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования; возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ФFOC. | | Директор школы |
| 6.2. | Определение объема расходов, необходимых  для реализации OOП и достижения планируемых результатов | | | Ежегодно | Формирование муниципального задания,  плана финaнcoвo-xoзяйcтвeннoй деятельности на 2022 г и последующие годы | | Директор школы |
| 6.3. | Корректировка | локальньт | актов, | Ежегодно | Формирование нормативной правовой базы, | | Директор школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации . в том числе стимулирующие надбавки и доплаты,  , порядка и размеров  премирования |  | регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС HOO и ФГОС ООО |  |
| 6.4. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | По мере  необходимости | Доп. соглашения | Директор школы |