

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРВЛЕННО – УЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

366117, ЧР, Шелковской муниципальный район, ст. Червленая – Узловая ул. Ленина, 15 Cherv.uzel@mail.ru

ПРИКАЗ

12 апреля 2023 года

№ 28

ст. Червленая – Узловая

О переходе на полное применение Федеральных основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО в МБОУ «Червленно – Узловская СОШ».

На основании Федерального закона от 24.09.2022г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки ЧР № 170-п от 31.01.2023г «О введении Федеральных основных общеобразовательных программ», приказа МУ «УО Шелковского муниципального района» Чеченской Республики № 97 от 10.04.2023 года «О введении Федеральных основных общеобразовательных программ в образовательных организациях», в целях организации работы по введению Федеральных основных общеобразовательных программ, обеспечения единого образовательного пространства в реализации программ общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствии с ФООП к 01.09.2023г.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3. Утвердить план мероприятий МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с Федеральными основными общеобразовательными программами (приложение 1).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП в МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» (далее рабочая группа) в следующем составе:

Председатель рабочей группы: Осмаев А.М., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

- Крыжановская И.Н., заместитель директора по УВР,
- секретарь рабочей группы – Абругова М.Ш., заместитель директора по ВР.
- Нургушиева М.И., учитель русского языка и литературы.
- Батаев Х.И., заместитель директора по ИКТ.
- Юсупов Н-М.Д., заведующий хозяйством.
- Мадаева А.Р., учитель начальных классов.
- Баймурадова Л.М., учитель математики.

- Абдулаева Х.М., библиотекарь.
- Башаева А.И., педагог-психолог.

5. Создать рабочую группу по приведению локальных актов школы в соответствии с ФГОС и ФООП в следующем составе:

- Осмаев А.М., директор школы, председатель группы;
- Крыжановская И.Н., заместитель директора школы, член рабочей группы; Абругова М.Ш. - заместитель директора школы, член рабочей группы.

5.1. Рабочей группе привести локальные акты школы в соответствии с ФГОС и ФООП до 01.09.2023 года.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» _____ Осмаев А.М.



С приказом ознакомлены: _____ И.Н.Крыжановская
_____ М.Ш.Абругова
_____ Л.М.Баймурадова
_____ А.Р.Мадаева
_____ А.И.Башаева
_____ Х.И.Батаев
_____ Н-М.Д.Юсупов

ПЛАН

план мероприятий по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с Федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП).

№	Мероприятия	Примерные сроки выполнения	Ответственные
1. Организационно – управленческие мероприятия			
1	Создание рабочей группы по ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФГОС и ФООП	Март – апрель	Директор школы
2	Составить перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, и новым федеральным перечнем учебников	Апрель - май	Директор, зам.дир.по УВР, библиотекарь
3	Изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов начального общего, основного общего и среднего общего образования в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления профильных классов на уровне СОО	Март - апрель	Администрация педагогический коллектив
2. Нормативно – правовое обеспечение			
4	Разработать приказы и локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФГОС и ФООП	Апрель - июль	Директор
5	Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФГОС и ФООП, на заседании педагогического совет	До 1 сентября 2023 года	Директор
3. Кадровое обеспечение			
6	Провести мониторинг кадрового состава на реализацию ФООП	До июня 2023	Директор
7	Изучение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников ОО в условиях введения ФООП	До конца мая 2023 года	Директор, зам.дир.по УВР
8	Организация повышения квалификации педагогических работников ОО	До августа 2023 года	Директор, зам.дир.по УВР
4. Информационно – методические мероприятия			
9	Проведение педагогических советов и совещаний по вопросам введения ФООП	Апрель - август	Директор, зам.дир.по УВР

10	Изучение и обсуждение разделов ФООП на заседаниях методического совета	До августа 2023 года	Директор, зам.дир.по УВР
11	Организация консультационно-методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	До августа 2023 года	Директор, зам.дир.по УВР
12	Организовать информирование участников образовательных отношений о введении ФООП	Апрель - август	Директор,
13	Информационная работа с родителями с целью информирования родителей о ФООП	Апрель - август	Директор,
14	Размещение информации о введении ФООП на сайте ОО	Апрель - август	Зам.дир.по ИКТ

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее –рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая программа создается на период с 12.04.2023 по 01.09.2023г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом директора МБОУ «Червленно – Узловская СОШ».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы -обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы:

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;

• определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы школы:

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Червленно – Узловская СОШ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы:

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОО.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Червленно – Узловская СОШ».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы:

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы:

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение: Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.