

МБОУ «СОШ им. Б.Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды»

ПРИКАЗ

14.02.2023 г.

№31

с. Шовхал-Берды

О внедрении ФООП НОО, ООО, разработка
ООП СОО в соответствии с ФООП и создании
рабочей группы

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по переходу на **федеральные** образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: Абубакаров Ан.А., заместитель директора по УВР;
Заместитель руководителя рабочей группы: Абубакаров Ап. А., заместитель
директора по ВР;

Члены рабочей группы:

Председатель ШМО гуманитарного цикла Акуева З. С.;

Председатель ШМО естественно-математического цикла Ибрагимова Т. С.;

Руководитель секции классных руководителей Абубакаров А. А.

Учитель начальных классов, председатель ШМО учителей начальных
классов Байсагурова Т. Э.;

Учитель математики Магомедов М. Ю.;

Психолог Жабраилова М. М.;

2. Утвердить план-график внедрения **федеральных** образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФООП НОО, ООО и СОО) в МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- привлекать при необходимости иных работников МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды» для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа.

4. Заместителю директора по УВР Абубакарову Ан. А. контролировать выполнение мероприятий по внедрению ФООП НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

5. Секретарю Саидовой Р. М. в срок до 18.25.2023 ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Р. Н. Жабраилов

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы

_____ *Ан. А. Абубакаров – 15.02.2023 г.*

Заместитель директора по ВР, заместитель руководитель рабочей группы

_____ *АП. А. Абубакаров – 15.02.2023 г.*

Учитель русского языка, председатель ШМО гуманитарного цикла

_____ *Акуева З. С. – 15.02.2023 г.*

Учитель биологии, председатель ШМО естественно-математического цикла

_____ *Ибрагимов Т. С. – 15.02.2023 г.*

Учитель начальных классов, председатель ШМО начальных классов

_____ *Байсагурова Т. Э. – 15.02.2023 г.*

Учитель математики _____ *Магомедов М. Ю. – 15.02.2023 г.*

Психолог _____ *Жабраилова М. М. – 15.02.2023 г.*

**ПЛАН-ГРАФИК
ВНЕДРЕНИЯ ФООП НОО, ООО И СОО В МБОУ «СОШ ИМ. Б. Н.
ЖАБРАИЛОВА С. ШОВХАЛ-БЕРДЫ»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>1. Подготовительные мероприятия</i>			
<i>Изучение ФООП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФООП</i>	<i>Февраль</i>	<i>Рабочая группа</i>	<i>Обсуждение на педсовете</i>
<i>Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФООП НОО, ООО</i>	<i>Февраль-март</i>	<i>Рабочая группа</i>	<i>Доклад на педсовете</i>
<i>Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФООП и новому ФПУ</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий библиотекой</i>	<i>Список учебников</i>
<i>Обновление фонда учебников в соответствии с требованиями ФООП и ФПУ</i>	<i>Июль-август</i>	<i>Заведующий библиотекой</i>	<i>Закупленные учебники и пособия</i>
<i>Информирование педагогов о ФООП, в том числе проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФООП НОО, ООО и СОО</i>	<i>Июль – август</i>	<i>Рабочая группа</i>	<i>Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал</i>

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФООП</i>	<i>Апрель, август</i>	<i>Руководитель рабочей группы Директор</i>	<i>Протокол</i>
<i>Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников</i>	<i>Июль – август</i>	<i>Руководитель рабочей группы и директор</i>	<i>Тарификаци-онный список</i>
<i><...></i>			

2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП

<i>Совещания по вопросам приведения в соответствии ФООП НОО, ООО и разработка в соответствии с ФООП СОО.</i>	<i>По мере необходимости</i>	<i>Рабочая группа</i>	<i>Протокол</i>
<i>Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО</i>	<i>Май</i>	<i>Рабочая группа Классные руководители</i>	<i>Аналитическая справка</i>
<i>Разработка проекта ООП НОО по ФООП НОО</i>	<i>Март</i>	<i>Рабочая группа Директор</i>	<i>Проект ООП НОО</i>
<i>Разработка проекта ООП ООО по ФООП ООО</i>	<i>Май</i>	<i>Рабочая группа</i>	<i>Проект ООП ООО</i>
<i>Разработка проекта ООП СОО по ФООП СОО</i>	<i>Июнь</i>	<i>Рабочая группа</i>	<i>Проект ООП СОО</i>

3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>Рассмотрение на заседании рабочей группы ООП НОО по ФООП НОО, ООП ООО по ФООП ООО, ООП СОО по ФООП СОО и их доработка в случае необходимости.</i>	<i>июль 2023 г.</i>	<i>Руководитель рабочей группы</i>	<i>Выписка из протокола рабочей группы</i>
<i>Утверждение ООП НОО по ФООП НОО, ООП ООО по ФООП ООО, ООП СОО по ФООП СОО</i>	<i>Август 2023 г.</i>	<i>Директор</i>	<i>Утвержденная ООП НОО по ФООП НОО, ООП ООО по ФООП ООО, ООП СОО по ФООП СОО</i>

Приложение №2
к приказу МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды»
от 14.02.2023 № 31

Положение о рабочей группе по переходу на федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ООП НОО, ООО, СОО) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее – ФООП).

Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по переходу на ФООП НОО, ООО и СОО; разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;

- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

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

Рабочая группа создается на период с 14.02.2023 по 01.09.2023.

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

Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные 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

Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (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 соответствии с ФООП.

Координационная:

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

ями ФООП;

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

Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, 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.

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 уровне СОО;

- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы школы

В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы (зам. директора по УВР, ВР, педагоги и т.д.), которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

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

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

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

Заседания рабочей группы проходят согласно мероприятиям «дорожной карты».

Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды».

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

Рабочая группа для решения возложенных на нее 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, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

Обязательным документом рабочей группы является дорожная карта по переходу на ФООП НОО и ООО.

8. Изменения и дополнения в Положение

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МБОУ «СОШ им. Б. Н. Жабраилова с. Шовхал-Берды».