

П Р И К А З

«09» января 2023 г

№3-од

с. Бачи-Юрт

О внедрении ФООП НОО, ООО и СОО 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» с целью обеспечения перехода на обучение по федеральным основным образовательным программам, федеральным адаптивным основным образовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за введение ФООП, ФАОО в ОУ заместителя директора по УВР Виталиеву М.И.
2. Организовать работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023г.
3. Утвердить состав рабочей группы по введению ФООП, ФАОО в ОУ (приложение 1).
4. Утвердить и ввести в действие с 02.12.2022 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
5. Виталиевой М.И.:
 - 5.1. Разработать план-график, дорожную карту внедрения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в срок до 27.12.2022г.
 - 5.2. Обеспечить ознакомление о обсуждение план-графика, дорожной карты на педагогическом совете.
6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Виталиеву М.И.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Я.М.Альбекова

С приказом ознакомлена:

Виталиева М.И.

Состав рабочей группы по введению ФООП, ФАООП в ОУ

Направление деятельности	Член рабочей группы
Организационное направление	Виталиева М.И. – зам по УВР Магамадова Р.С.- зам по МР Дугуев Х.Х.- зам по ВР Эдилсултанова М.О.-зам начальных классов Абдурзаков А.Ш.- организатор ДНВ Худулова П.И.- председатель МО начальных классов
Нормативное обеспечение	Виталиева М.И. – зам по УВР Магамадова Р.С.- зам по МР Дугуев Х.Х.- зам по ВР Эдилсултанова М.О.-зам начальных классов Абдурзаков А.Ш.- организатор ДНВ Худулова П.И.- председатель МО начальных классов
Методическое обеспечение	Виталиева М.И. – зам по УВР Магамадова Р.С.- зам по МР Дугуев Х.Х.- зам по ВР Эдилсултанова М.О.-зам начальных классов Абдурзаков А.Ш.- организатор ДНВ Худулова П.И.- председатель МО начальных классов
Кадровое обеспечение	Альбекова Я.М.- директор
Информационное обеспечение	Хизриев Дж.М.- зам по ИКТ

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии
с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Бачи-Юртовская СШ№1» (далее- ОУ) по приведению основных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными программами (далее –ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в ОУ по направлениям:

- Организационное обеспечение;
- Нормативное обеспечение;
- Методическое обеспечение;
- Кадровое обеспечение
- Информационное обеспечение

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в делах определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.12.2022г. по 01.09. 2023 г.

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 утверждаются приказом директора ОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2 основными задачами рабочей группы являются: приведение ООП НОО, ОО и СОО в соответствии с ФОП; внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП; обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП; создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы:

3.1. Информационная:

формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;

разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив

и эффектов введения ФОП;

информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;

приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;

мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;

анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП; мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;

анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

приведение ООЦ НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП ПОО, ООО и СОО; приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных

предметов, курсов, модулей; приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

выбор варианта учебного плана ФОП 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 ФОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, члены рабочей группы, которые принимают участие в её 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 ОУ

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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

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. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствии с

ФОН, рассматриваются на заседании педагогического совета ОУ.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы. 6. Права и обязанности членов рабочей группы ОУ

6.1. 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 ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями; привлекать в установленном порядке для осуществления информационно аналитических экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательным документом рабочей группы является дорожная карта.