

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района ЧР»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БЕТТИ-МОХК»
(МБОУ «СОШ с. Бетти-Мохк»)

МУ «Нохчийн Республикан Нажин-Юьртан муниципални клоштан дешаран къаст»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«БЕТТ-МАХКА ЮЪРТАН ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Бетт-Махка ЮЮШ»)

П Р И К А З

15 февраля 2023 года

№ 120 п

с. Бетти-Мохк

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: Дамаева М. С., заместитель директора по УВР;

Заместитель руководителя рабочей группы: Махмудов В. С., заместитель
директора по ВР;

Члены рабочей группы:

Председатель ШМО гуманитарного цикла Калаева М. А.;

Председатель ШМО естественно-математического цикла Шайпов А. А.;

Учитель начальных классов, председатель ШМО учителей начальных
классов Ахматова Х. Д.;

Учитель математики Джаватханова М. А.;

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 с. Бетти-Мохк» 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 с. Бетти-Мохк» 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 Дамаевой М. С. контролировать выполнение мероприятий по внедрению ФООП НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ с. Бетти-Мохк» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

5. Делопроизводителю Шоиповой Т. Х. в срок до 21.01.2023 г. ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А. С. Шоипов

С приказом ознакомлены и согласны:

Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы

_____ Дамаева М. С. – 15.02.2023 г.

Заместитель директора по ВР, заместитель руководитель рабочей группы

_____ В. С. Махмудова – 15.02.2023 г.

Учитель русского языка, председатель ШМО гуманитарного цикла

_____ Калаева М. А. – 15.02.2023 г.

Учитель биологии, председатель ШМО естественно-математического цикла

_____ Шаипов А. А. – 15.02.2023 г.

Учитель начальных классов, председатель ШМО начальных классов

_____ Ахматова Х. Д. – 15.02.2023 г.

Учитель математики _____ Джаватханова М. А. – 15.02.2023 г.

**ПЛАН-ГРАФИК
ВНЕДРЕНИЯ ФООП НОО, ООО И СОО В МБОУ «СОШ С. БЕТТИ-МОХК»**

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 раз-работки 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>
<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 учеб-ной нагрузки педагогических работников</i>	<i>Июль – август</i>	<i>Руководитель рабочей группы и директор</i>	<i>Тарификационный 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</i>	<i>Май</i>	<i>Рабочая группа Классные руководители</i>	<i>Аналитическая справка</i>

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО</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

<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>

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 с. Бетти-Мохк» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ООП НОО, ООО, СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФООП).

Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие 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 с. Бетти-Мохк» 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 ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 года по 01.09.2023 года.

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 с. Бетти-Мохк».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП;
- 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 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 соответствии с ФООП.

Координационная:

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

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 с. Бетти-Мохк».

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 ФОП, 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 с. Бетти-Мохк».