

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕ-УЛЬХУНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫРИНСКИЙ РАЙОН»
Забайкальский край
Кыринский район, с. В - Ульхун,
ул. Школьная, 1. тел. 8(30235) 23-4-23
факс. 8(30235) 23-4-23
E-mail: vasovanatalia1977@mail.ru
ОКПО 42599330 ОГРН 1027500614195
ИНН\КПП 7510001420 \ 751001001

« ____ » _____ 2023 г.
№ _____

Приказ

№ 21а

от 20.03.2023г

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 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 целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ » в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ » работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Рабочей группе разработать Дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ »
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Власова Н.Б.



С приказом ознакомлены:

С приказом ознакомлен

дата

подпись

Власова Н.Б

Логинова Н.М

Жварьгина Н.В

Емельянова В.А

Крысина Т.Г

Гончарова А.М

Тимошенко Ю.В

Приложение 1

к приказу №21а от 20.03.2023г



**Положение
о рабочей группе МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ» по приведению ООП
НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии 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 «Верхне-Ульхунская 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 группа создается на период с 01.12.2022г. 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 утверждаются приказом по МБОУ «Верхне-Ульхунская 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 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

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 соответствии 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 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.

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: заместители директора, учителя-предметники, педагог-психолог, педагог-библиотекарь.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора по УВР.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом из числа педагогических работников МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, дорожной картой.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель директора по УВР.

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 подписывает секретарь.

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

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ».

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 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

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменения нормативно правовых документов, регламентирующих деятельность по данному направлению, приказов МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ»

Приложение 2
к приказу №21а от 20.03.2023г



**Состав рабочей группы МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ»
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: директор МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ»

Власова Н.Б.

Секретарь рабочей группы: социальный педагог Емельянова В.А.

Члены рабочей группы:

1. Заместитель директора Логинова Н.М.
2. Заместитель директора Власова С.И.
3. Жварыгина Н.В.- учитель русского языка и литературы
4. Крысина Т.Г. – учитель начальных классов
5. Тимошенко Ю.В. – учитель географии
6. Гончарова А.М. – учитель начальных классов