

ПРИКАЗ

20.01.2023

№ 8/1

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО и ООО в соответствие 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», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022г №993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», в целях приведения образовательной программы начального и основного общего образования МБОУ ООШ с.Нигматуллино в соответствие с федеральной образовательной программой начального и основного общего образования (далее – ФООП НОО, ФООП ООО),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ ООШ с.Нигматуллино работу по разработке образовательной программы начального общего и основного общего образования на основе ФООП НОО и ФООП ООО с целью приведения образовательной программы НОО и ООО в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 20.01.2023г. Положение о рабочей группе по приведению образовательной программы начального и основного общего образования в соответствие с ФООП НОО и ООО. (приложение 1 к настоящему приказу).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие образовательной программы начального общего и основного общего образования с ФООП НОО и ФООП ООО (приложение 2 к настоящему приказу).
4. Утвердить план работы рабочей группы по приведению в соответствие образовательной программы начального общего и основного общего образования с ФООП НОО и ООО (приложение 3 к настоящему приказу).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ ООШ с.Нигматуллино



Шаймухаметова Э. И.

Положение
о рабочей группе по внедрению ООП, НОО, ООО в соответствии с
ФООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ ООШ с. Нигматуллино по внедрению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее ООП НОО, ООО) в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами (далее — ФООП).

1.2. Рабочая группа по внедрению ООП НОО, ООО в соответствии с ФООП (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ ООШ с. Нигматуллино 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 внедрения ООП НОО, ООО в соответствии с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 11.01.2023 г. 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 школы.

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 образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

приведение ООП ДО, НОО, ООО в соответствии с ФООП;

внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии 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 участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;

информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО 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 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 на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО:
- 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,
- использование возможное перераспределения часов федерального учебного -плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО:
- формирование календарного учебного графика с учетом ООП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входит: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы 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 школы;

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

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО в соответствии с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ ООШ с.Нигматуллино;

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 возможных 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, проводимых Отделом образования, организацией 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 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

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

**Состав рабочей группы
по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Кабирова Г. М. ,заместитель директора по учебной работе.

Члены рабочей группы:

1. Дибаяева З. Ф., заместитель директора по воспитательной работе.
2. Фазлыева Г. С., руководитель ШМО начальных классов.
3. Герасимова Р. А., руководитель ШМО гуманитарного цикла
4. Матвеева О. А., руководитель естественно-научного цикла..
- 5 Тарасова Л. Л., руководитель ШМО общего развития.

Дорожная карта
по переходу на федеральные общеобразовательные программы начального
общего, основного общего образования

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Зам по УР , ВР
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Директор, зам директора
3	Издание приказа «О переходе на ФОП»	Февраль - Март 2023	директор
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Январь 2023	Директор, зам директора
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Февраль 2023	Зам по УР
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Февраль – август 2023	Зам по УР , ВР
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль, май, август 2023	Зам по УР
9	Проведение экспертизы локальных актов (на соответствие требованиям ФОП)	Февраль 2023	Зам по УР, ВР
11	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023	Директор
12	Мониторинг готовности ОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Зам по УР
2. Кадровое обеспечение			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	Директор
14	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	Апрель –май	заместитель

15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– июнь 2023	Зам по УР
3. Методическое обеспечение			
16	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Февраль – август 2023	Зам по УР
17	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП	Февраль 2023	Зам по УР
18	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль – август 2023	Зам по УР
19	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Февраль – август 2023	Зам по УР
20	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП	Апрель - август 2023	Зам по УР, рабочая группа
4. Информационное обеспечение			
23	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Зам по УР, ВР, рабочая группа
24	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль-март 2023	Зам по УР, рабочая группа
25	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	Зам по УР, рабочая группа
26	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Зам по УР, ВР
27	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 апреля 2023	Зам по УР, отв. за сайт
5. Материально-техническое обеспечение			
28	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП	Январь - август 2023	директор
29	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август 2023	Зам по УР
30	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП	Апрель 2023	Зам по УР,
32	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	Июнь-август 2023	директор

