

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЖАЛКИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»
ГУДЕРМЕССКОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Чеченская Республика Гудермесский район
с. Джалка ул. Чернореченская 27^а

**УРХАЛЛИН БЮДЖЕТНИ
ЮКЪАРА-ДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ДЖАЛКХЕРА №2
ЙОЛУ ЮККЬЕРА ИШКОЛ»
ГУЬМСАН К1ОШТАН
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН**

mshool2@mail.ru Тел. 8(928) 942-25-21

ПРИКАЗ

от 20.01.2023 года

с.Джалка

№ 14/1-од

**О создании рабочей группы по приведению ООП НОО,
ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФООП**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года №1014 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 13 февраля 2023 года № 29 «О введении федеральных основных образовательных программ в Гудермесском муниципальном районе», приказом МБОУ «Джалкинская средняя школа №2» от 14 февраля 2023 года №61 «О введении федеральных основных образовательных программ в МБОУ «Джалкинская средняя школа №2»», в целях обеспечения единства образовательного пространства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Джалкинская средняя школа №2» работу по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФООП к 01.09.2023г.

2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФООП (приложение № 1)

3. Утвердить и ввести в действие с 15.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФООП (приложение № 2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Н.Х.Юнусов

**Состав
состав рабочей группы по приведению ООП НОО,
ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФООП**

Председатель рабочей группы – Юнусов Н.Х., директор школы.

Секретарь рабочей группы – Абдулмуслимова З.М.

Члены рабочей группы:

- Алимханова Х.Д. - заместитель директора по УР;
- Идрисова Л.Б. – заместитель директора по ВР;
- Юнусов И.Н.- заместитель директора по ИКТ;
- Шидаева З.А. – руководитель МО начальных классов;
- Эдиева Р.Х. – руководитель МО ЕМЦ;
- Канаева И.Р. – руководитель МО ГЦ.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Джалкинская средняя школа №2» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Джалкинская средняя школа №2» 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Джалкинская средняя школа №2».

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, ООО и СОО в соответствие 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:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, 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, 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 осуществляют председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Джалкинская средняя школа №2».

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 и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Джалкинская средняя школа №2».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляют председатель рабочей группы.

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 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

- 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

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