



МУ «Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с.БЕРДЫКЕЛЬ»
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИДРИСОВА А.И.
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН
(МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель»)

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»
Муниципални бюджетни юкъара дешаран хъукмат
«БЕРДКІЕЛАРА №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН СОВЕТСКИ
СОЮЗАН ТУРПАЛХОЧУН А.И.ИДРИСОВН ЦАРАХ ЙОЛУ ШКОЛА»
(МБЮХ «БердкІелара №1 йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

с. Бердыкель 2023г

№ 15

с. Бердыкель

**Об создании рабочей группы
по приведению ООП НОО и ООО в соответствии с ФОП НОО и ФОП
ООО и программы СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и
ФОП СОО**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 12 августа 2022 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», приказа МУ «Департамент образования г.Аргун» от 31.01.2023 года №11/1-п «О приведении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав Рабочих групп по обновлению основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО:

для ООП НОО в следующем составе:

Руководитель рабочей группы ООП НОО, Саламгериева М.А.
заместитель директора по УВР на уровне начального общего образования

Гехаева З.А., учитель начальных классов;
Эльмурзаев Т.З. - зам. дир. по ИКТ;
Кудхаджиева Л.Г., зам. дир. по ВР;
Шахидова Т.Р., зав. библиотекой.

Для ООП ООО в следующем составе:

руководитель рабочей группы ООП ООО, Исраилова Э.С.
заместитель директора по УВР на уровне основного общего образования

Халидова М.Х. – учитель русского языка и литературы;
Ахматова Т.М – учитель математики;
Ибрагимова М.С. - учитель биологии;
Эльмурзаев Т.З. - зам. дир. по ИКТ;
Кудхаджиева Л.Г., зам. дир. по ВР;
Шахидова Т.Р., зав. библиотекой.

Для ООП СОО состав рабочей группы оставить в прежнем составе, утверждённым приказом директора №175 от 30.12.2022 года.

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по введению ФООП в МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель» (приложение 1).
2. Действие Положения о рабочей группе по организации работы введения обновлённого ФГОС СОО в рамках образовательной программы среднего общего образования сохраняет свою силу.
3. Рабочим группам начать работу над обновлением основных образовательных программ начального общего и основного общего с соответствующими федеральными основными образовательными программами и образовательной программой среднего общего образования в соответствии с обновлённым ФГОС СОО и ФООП СОО по плану-графику («дорожной картой»).
4. Рабочей группе при работе над обновлениями образовательных программ школы в обязательном порядке:
 - 4.1. Изучить содержание письма Минпросвещения России от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации» (приложение 2);
 - 4.2. Ознакомить педагогических работников школы с презентацией Департамента государственной политики и управления общего образования Минпросвещения России «Об особенностях введения федеральных основных общеобразовательных программ» (приложение 3);
 - 4.3. Руководствоваться федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами, иными действующими нормативными актами и разъяснениями Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Чеченской Республики, ГБУ

«Институт развития образования Чеченской Республики» и МУ
«Департамент образования г.Аргун»;

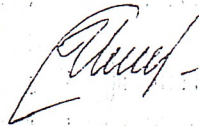
4.4. Использовать в своей работе над программами школы
Материалы Всероссийских просветительских мероприятий «Федеральные
основные общеобразовательные программы и федеральные рабочие
программы учебных предметов начального, основного и среднего общего
образования: изменения в Федеральном законе «Об образовании в
Российской Федерации», размещенные на официальном сайте
<https://edsoo.ru>;

4.5. В своей работе над программами придерживаться сроков,
установленных по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

4.6. Решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом
и планом-графиком.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлены:



И.С.Махмудов

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей группе 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 «СОШ №1 с.Бердыкель» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие 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 «СОШ №1 с.Бердыкель» 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 03.02.2023г. 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 директора МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель».

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: 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 МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель».

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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель».

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 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 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.