

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8»

Приказ

20 февраля 2023 года

№ 28А

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО 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», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования БМАОУ СОШ №8 в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в БМАОУ СОШ №8 работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2023г. 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. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Холкину Н.А.

Директор



В.В. Скоморохова

С приказом ознакомлены:

**Положение
о рабочей группе по проведению ООП НОО, ООО и СОО
в соответствии с ФООП**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы БМАОУ СОШ №8 по проведению 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 проведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в БМАОУ СОШ № 8 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 соответствии с ФООП.
 - 1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2023г. 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 утверждается приказом директора БМАОУ СОШ № 8
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 соответствии с ФООП
 - Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведения их в соответствии с ФООП;
 - Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
 - Создания системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.
3. Функции рабочей группы.
 - 3.1. Информационная:
 - 3.1. Формирования банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
 - 3.2. Своевременное размещение информации по ведению ФООП на сайте образовательной организации;
 - 3.3. Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса

перспектив и эффектов введения ФООП;

3.4. Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требования к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- Координация деятельности учителей по вопросам внедрения ФООП;
- Приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФООП;
- Определения механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП;

3.3. Экспертно-аналитическая:

- Анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введения 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 соответствии с ФООП.

3.4. Содержательная:

- Приведение ООП ООП, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- Приведение в соответствии ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- Приведение в соответствии с ФООП рабочей программы воспитателя и календарного плана воспитательной работы;
- Выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО, СОО использование возможностей 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 заседания 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 БМАОУ СОШ №8

5. Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии и 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. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовали не менее половины членов рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые прописывает председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствии с ФООП, рассматривают на заседании педагогического совета БМАОУ СОШ №8

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 а Положения вносятся на основании решений рабочей группы и закрепляется приказом директора образовательной организации.

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

Председатель рабочей группы: заместитель директора по УР – Холкина Н.А.

Члены рабочей группы:

1. Советник директора по воспитанию - О.П. Бондаренко;
2. Учитель начальных классов – Печенкина Т.М.
3. Учитель начальных классов – Шумкова Е.И.
4. Учитель начальных классов – Давыдова Н.Ю.
5. Учитель математики и физики – Мундякова Т.Е.
6. Учитель алгебры и геометрии – Кузякова Т.А.
7. Учитель технологии - Каримова М.В.
8. Учитель биологии – Байрашева Т.Н.
9. Учитель русского языка и литературы – Федосеева Д.А.
10. Педагог – психолог – Дунаева Г.И.
11. учитель иностранного языка – Ананьева К.С.