МУ «Управление образования Ножай-Юртовского муниципального района»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ГИЛЯНЫ»**

**(МБОУ «СОШ №2 с. Гиляны»)**

МУ «Нажин-Юьртан муниципальни кIоштан дешаран урхалла»

**Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени**

**«ГИЛНА ЮЬРТАН №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»**

**(МБЮУ «Гилна юьртан №2 йолу ЮЮШ)**

П Р И К А З

15.02.2023 г. № 19/4-П

с.Гиляны

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

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"», Приказа Минпросвещения от 16.11.2022

№992 «Об утверждении ФОП НОО» , Приказа Минпросвещения от 16.11.2022 №993

«Об утверждении ФОП ООО», Минпросвещения от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении ФОП СОО», [Приказа Минпросвещения от 24.11.2022 № 1026](https://vip.1zavuch.ru/%23/document/97/503109/) [«Об утверждении ФАООП для детей с](https://vip.1zavuch.ru/%23/document/16/128524/dfasey2cbd/) [умственной отсталостью ( интеллектуальными нарушениями](https://vip.1zavuch.ru/%23/document/16/128524/dfasey2cbd/))", приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики № 170-п от 31.01.2023г. «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №2 с.Гиляны» в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «СОШ №2с. Гиляны» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие с 14.02.2022 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор П.С.Вахамбиева

Приложение 1 к приказу МБОУ «СОШ №2с. Гиляны» от 15.02.2023 № 19/4-П

# Состав рабочей группы

**по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: П.С.Вахамбиева, директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

Закраева Ж.Б., заместитель директора по УВР.

* 1. Темирсултанова А.У., заместитель директора по ВР.
	2. Недирсултанов Р.С., заместитель директора по ИКТ.
	3. Медиева Р.М., Учитель русского языка и литературы.
	4. Сатаев В.С., учитель математики.
	5. Индербиева Ж.А., учитель начальных классов.
	6. Ешуркаева Р.К., учитель истории и обществознания.
	7. Недирсултанов С.Г., педагог-психолог.

Приложение 2 к приказу МБОУ «СОШ№2 с.Гиляны» от 15.02.2023 № \_19/4-П

# ПОЛОЖЕНИЕ

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

# Общие положения

* 1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок

формирования рабочей группы МБОУ «СОШ №2с.Гиляны» 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. 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 «СОШ №2с.Гиляны » по направлениям:
		+ организационно-управленческое обеспечение;
		+ нормативно-правовое обеспечение;
		+ мероприятия содержательного характера;
		+ кадровое обеспечение;
		+ методическое обеспечение;
		+ информационное обеспечение;
		+ финансовое обеспечение.
	2. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.
	3. Рабочая группа создается на период с 14.02.2023 по 01.09.2023.
	4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
	5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ«СОШ №2с.Гиляны »
	6.

# Цели и задачи деятельности рабочей группы

* 1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
	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.

# Функции рабочей группы

* 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.
	1. 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.
	2. 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. 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.

# Состав рабочей группы школы

* 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.
	2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
	3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ №2с.Гиляны »

# Организация деятельности рабочей группы школы

* 1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
	2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
	3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
	4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
	5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
	6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №2с.Гиляны »
	7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

# Права и обязанности членов рабочей группы школы

* 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.

# Документы рабочей группы школы

* 1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.
	2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
	3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

# Изменения и дополнения в Положение

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

Приложение 1 к приказу МБОУ«СОШ №2с.Гиляны » от 15.02.2023 № 19/4-П

# План обеспечения методической поддержки педагогов при переходе на ФОП на 2023/24 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Планируемый результат** | **Ответственный** |
| **Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФОП** |
| 1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательнойорганизации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ | Февраль - март | Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФОП | Замдиректора по УВРРуководители ШМС |
| 2 | Разработка плана методического сопровождения повышенияпрофессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФОП | Февраль | Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональнойкомпетентности педагогов в условиях перехода на ФОП | Замдиректора по УВР |
| 3 | Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом | Февраль – май 2023 | Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФОП | Руководители ШМС |
| 4 | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Февраль | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Замдиректора по УВР |
| 5 | Корректировка плана методических семинаров внутришкольногоповышения квалификации педагогических работников образовательной организации сориентацией на проблемы внедрения ФОП | Февраль- март | План методическихсеминаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Замдиректора по УВР |
| 6 | Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Повышение профессиональной компетентностипедагогических работников по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов | Руководители ШМС |
| 7 | Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Ликвидация профессиональныхзатруднений, повышение профессиональнойкомпетентности педагогов | Замдиректора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФОП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года |  | Руководители ШМС |
| **Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФОП** |
| 10 | Изучение особенностейобязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам«Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО | Февраль- март | Представление педагогово требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ поучебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО | Замдиректора по УВРРуководитель Ш МС |
| 11 | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык»,«Литература», «История»,«Обществознание», «География»,«ОБЖ» на уровнях ООО и СОО | Февраль- март | Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ поучебным предметам «Русский язык», «Литература»,«История»,«Обществознание»,«География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО | Замдиректора по УВРРуководитель Ш МС |
| 12 | Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учетфедеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам | Март- апрель | Разработка рабочих программ по учебным предметам сучетом федеральной рабочей программы воспитания | Замдиректора по УВРРуководитель Ш МС |
| 13 | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Февраль- март | Перечень учебников для реализации ООП всоответствии с ФОП и новым ФПУ.Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене ссентября 2023 года | Руководители ШМО,Заведующий библиотекой |
| 14 | Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП всоответствии с ФОП | Февраль- март | Перечень учебников для использования вобразовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2023/24 учебный год | Замдиректора по УВРРуководитель Ш МС Зав.библиотекой |
| 15 | Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФОП | Февраль- март | Материалы для разработки рабочих программ поучебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям всоответствии с ФОП | Руководители ШМС |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в томчисле и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФОП | Для НОО:февраль– март.Для ОООи СОО:апрель–май | Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочнойдеятельности),учебных модулей в соответствии с ФОП | Замдиректора поУВР Руководитель ШМС |
| 17 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО | В течениевсего периода реализации ООП НОО | Пакетметодических материалов по темереализации ООП НОО всоответствии с ФОП НОО | Заместительдиректора поУВР.Руководитель ШМС |
| 18 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО | В течениевсего периода реализации ООП ООО | Пакетметодических материалов по темереализации ООП ООО в соответствии с ФОПООО | Замдиректора поУВР Руководитель ШМС |
| 19 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО | В течениевсего периода реализации ООПСОО | Пакетметодических материалов по темереализации ООП СОО всоответствии с ФОП СОО | Замдиректора поУВР Руководитель ШМС |