

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ МАРШАЛА СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.А.ГРЕЧКО

ПРИКАЗ

16.12.2022

№ 246 - ОД

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 МБОУ Куйбышевской СОШ им.А.А.Гречко в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2023 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. Создать рабочую группу по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в следующем составе:
 - Кучина Е.А., директор школы, руководитель рабочей группы;
 - Рычко И.В., заместитель директора по УВР;
 - Евтушенко Е.Д., заместитель директора по УВР;
 - Конарева И.А., заместитель директора по ВР;
 - Бондарцова Э.Н., педагог-психолог;
 - Колесникова И.В., социальный педагог;
 - Ткаченко М.А., учитель-логопед;
 - Матюшина Н.Ю., руководитель МО учителей начального образования;
 - Штенская Н.С., руководитель МО учителей предметной области «Русский язык и литература»;
 - Боженко О.Н., руководитель МО учителей предметной области «Иностранные языки»;
 - Дмитренко С.А., руководитель МО учителей предметной области «Математика и информатика»;
 - Цапова Н.В., руководитель МО учителей предметных области «Общественно-научные предметы» и «Искусство»;
 - Кучмиева С.А., руководитель МО учителей предметных областей «Естественнонаучные предметы», «Технология»;
 - Дмитренко А.П., руководитель МО учителей предметной области «Физическая культура и ОБЖ»;
 - Дервянко И.А., руководитель МО классных руководителей.
5. Членам рабочей группы:

- 5.1. Составить Дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в срок до 28.12.2022.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР И.В. Рычко.

Директор



Е.А.Кучина

С приказом ознакомлены:

- организационно-методические объединения;
- нормативно-правовые акты;
- мероприятия, мероприятия, мероприятия;
- мероприятия, мероприятия;
- мероприятия, мероприятия;
- мероприятия, мероприятия;

1.1. Работать в целях реализации мероприятий, предусмотренных дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ.

1.4. Работать в целях реализации мероприятий, предусмотренных дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ.

1.5. Делегировать работу по реализации мероприятий, предусмотренных дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ.

1.6. Делегировать работу по реализации мероприятий, предусмотренных дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ.

1.7. Обеспечить контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ.

1.8. Обеспечить контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ.

- представители ООП и ОУ;
- представители ООП и ОУ;
- представители ООП и ОУ;
- представители ООП и ОУ;
- представители ООП и ОУ;
- представители ООП и ОУ;

1. Функции рабочей группы

1.1. Информационная база информации по реализации мероприятий ООП (информация о реализации мероприятий ООП).

- анализ информации, поступающей от участников образовательного процесса и заинтересованных сторон;
- анализ информации, поступающей от участников образовательного процесса и заинтересованных сторон;
- анализ информации, поступающей от участников образовательного процесса и заинтересованных сторон;
- анализ информации, поступающей от участников образовательного процесса и заинтересованных сторон;
- анализ информации, поступающей от участников образовательного процесса и заинтересованных сторон;
- анализ информации, поступающей от участников образовательного процесса и заинтересованных сторон;

И.В.Рычко,
31-0-30

**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 Куйбышевской СОШ им.А.А.Гречко 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 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 23.12.2022 по 01.09.2023.

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 Куйбышевской СОШ им.А.А.Гречко.

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, 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, члены рабочей группы утверждаются приказом директора школы.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора школы.

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. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета школы.

5.6. 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;
- 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 школы.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Организация работы по разработке ПДД, ПСО, СОУ в СОУ в школе ФООП и методические рекомендации ПООП в соответствии с ФООП от 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 Положение о рабочей группе по разработке ПДД, ПСО, СОУ в соответствии с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке ПООП ПОО, ПСО и СОУ в соответствии с ФООП (приложение 2).
4. Состав рабочей группы по разработке ПДД, ПСО, СОУ в соответствии с ФООП в соответствии с составом:

— Давыдов И.А., директор школы (руководитель рабочей группы);

— Рыжов И.В., заместитель директора по УО;

— Ермаков А.А., заместитель директора по УО;

— Колесов А.А., заместитель директора по УО;

— Давыдов И.А., заместитель директора;

— Давыдов И.А., заместитель директора;

— Давыдов И.А., заместитель директора;

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

— Давыдов И.А., заместитель директора МО (участник методической комиссии);

3. Члены рабочей группы: