



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВИЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

МКОУ «ОСМАНИЮРТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ И.А. БЕЙБУЛАТОВА»

368039, с. Османюрт, ул. Дружбы 5а

тел. 8 (928) 552-95-11, e-mail: osmanyrt.school@yandex.ru

от 20.03.2023

№43

Приказ

**О создании рабочих групп по приведению ООП НОО, ООО и СОО
в соответствии с ФООП**

В соответствии с федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон « Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Османюртовская СОШ имени А.И. Бейбулатова» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами.

Приказываю:

1. Организовать в МКОУ «Османюртовская СОШ имени А.И. Бейбулатова» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью проведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023
2. Утвердить и внести в действие с 21.03.2023 «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 в соответствие с ФООП (Приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ООО, СОО в соответствие с ФООП (Приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Абдулкеримова Я.М.

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 МКОУ «Османюртовская СОШ имени И.А.Бейбулатова» по приведению 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 приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии 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.

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 21.03.2023г. 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.

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, 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);
- 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

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь, члены рабочей группы.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МКОУ "Карланыртовская СОШ имени А.Д.Шихалиева".

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель.

- 5.4 Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует половина (50%) состава рабочей группы.
- 5.5 Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.
- 5.6 Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ «Османюртовская СОШ имени И.А.Бейбулатова».

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 с введением с 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

- 7.1 Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.
- 7.2 Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.
- 7.3 Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в кабинете директора.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1 Изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются приказом директора.

Состав рабочей группы

по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП

Председатель рабочей группы: Висирханова Р.Ю. – заместитель директора по УР.

Секретарь: Умаева З.Ю. – учитель родного языка.

1. Джабраилова П. – руководитель МО учитель начальных классов
2. Орусбиева М. – учитель начальных классов
3. Товбулатова Ш. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. Висайтаев Л. – заместитель директора по АХЧ
5. Болотаева М. – библиотекарь.

Состав рабочей группы

по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП

Председатель рабочей группы: Абдулкеримова Я.М. – директор

Секретарь: Умаева З.Ю. – рук. МО физвоспитания.

Члены рабочей группы:

1. Висирханова Р.Ю. – заместитель директора по УР
2. Идрисова З.М. – заместитель директора по ВР
3. Висайтаев Л.С. – заместитель директора по АХЧ
4. Темирсултанова - педагог организатор
5. Хасанова . – рук. МО филологических дисциплин,
6. Матаева Э.М. – рук. МО естественнонаучных дисциплин
7. Умарова К.А. – рук. МО социально- гуманитарных дисциплин
8. Гатаева А.А - рук. МО иностранных языков
9. Болотаева М. – библиотекарь.