

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ШУАНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «Шуанинская СШ»)

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципални кӀоштан администраци
Муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
«ШОЪНАРА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБОУ «Шоьнара йуккъера ишкол»)

П Р И К А З

14.02.2023

№ 31

с.Шуани

О введении федеральных основных образовательных программ и создании рабочей группы

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», приказом Управления образования Гудермесского муниципального района от 13.02.2023 года №29 и в целях обеспечения единства образовательного пространства

п р и к а з ы в а ю :

1. С 1 сентября 2023 года в МБОУ «Шуанинская СШ» организовать обучение по основным общеобразовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (далее-ФООП).

2. Заместителю директора по УР Испайхановой Р.Л.-А., создать рабочую группу по переходу на федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — рабочая группа) (приложение 1).

3. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).

4. Заместителю директора по МР Дошкуевой П.С.-Э., обеспечить организационное, научно-методическое сопровождения введения ФООП (приложение 3).

5. Рабочей группе:

5.1. разработать план-график мероприятий по введению ФООП в МБОУ «Шуанинская СШ»;

5.2. разработать диагностический инструментарий для выявления профессиональных затруднений педагога в реализации ФООП;

6. Заместителю директора по ИКТ Абдуллаеву В.Ю., разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Шуанинская СШ»

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Магамедова А.А.

С приказом ознакомлены:

	Испайханова Р.Л.
	Дошкуева П.С.
	Юсупова Н.Д.
	Курбанова З.Р.
	Баматова Б.В.
	Абдуллаева Э.Ю.
	Хамидова Н.А.
	Магамедова Т.А.
	Магамедова Э.А.
	Абдуллаев В.Ю.
	Ибрагимова С.А.

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

Председатель группы Магамедова А.А., директор МБОУ «Шуанинская СШ»

Заместитель председателя Испайханова Р.Л., заместитель директора по УР;

Члены группы Дошкуева П.С., заместитель директора по МР;
Юсупова Н.Д., заместитель директора по ВР;
Курбанова З.Р., педагог-психолог;
Баматова Б.В., рук. ШМО учителей начальных классов
Абдуллаева Э.Ю., рук. ШМО учителей русского языка и литературы
Хамидова Н.А., рук. ШМО учителей математики, физики и информатики;
Магамедова Т.А. рук. ШМО учителей естественно-научного цикла;
Магамедова Э.А., педагог-библиотекарь;
Абдуллаев В.Ю., заместитель директора по ИКТ.

Секретарь Ибрагимова С.А.

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 «Шуанинская СШ» 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 «Шуанинская СШ» 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 14.02.2023 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 рассматривается на педагогическом совете и утверждаются приказом директора МБОУ «Шуанинская СШ».

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 (нормативноправовое, 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, заместитель председателя, секретарь 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 «Шуанинская СШ».

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 «Шуанинская СШ».
- 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 информационноаналитических 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.
- 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.

**План работы
внутришкольных методических объединений
с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации
ФООП в МБОУ «Шуанинская СШ» с 01.09.2023 года**

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФООП				
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Март-май	Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2	Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Февраль	Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Зам. директора по УР
3	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	февраль-май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП	Руководители ШМО
4	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы		План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Зам. директора по УР

5	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП		План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Руководители ШМО
6	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов		Повышение компетентности работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов Ликвидация профессиональных затруднений, повышение компетентности педагогов	Зам. директора по УР Руководители ШМО
7	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года		
8	Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов			
9	Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам			
10	Проведение заседаний методических объединений учителей по вопросам перехода на ФООП.	По отдельному плану	Протоколы заседаний	Руководители МО
11	Методическое совещание «Содержание ФООП, готовность ОУ к переходу на ФООП».	Август 2023	Протокол совещания	Зам. директора по УР Руководители МО
Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФОО				
12	Родительское собрание «Особенности изменений общего содержания общего образования»	Март 2023	Протокол родительского собрания	Зам. директора по ВР.

13	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Февраль	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Зам. директора по УР Руководитель ШМО начальных классов
14	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО		Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	Зам. директора по УР Руководители ШМО
15	Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам	Март-апрель	Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания	Зам. директора по ВР Руководители ШМО
16	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 в соответствии с ФООП и новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Руководители ШМО Заведующая библиотекой
17	Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП	Февраль-март	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Зам. директора по УР Руководители ШМО заведующая библиотекой
18	Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП	Февраль-март	Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с ФООП	Руководители ШМО

19	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Для НОО: февраль-март. Для ООО и СОО: апрель-май	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Зам. директора по УР Руководители ШМО
20	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Зам. директора по УР Руководитель ШМО начальных классов.
21	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Зам. директора по УР Руководители ШМО
22	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	Зам. директора по УР Руководители ШМО