

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Арсеньево»

ПРИКАЗ

от 15 марта 2023 года

№ 14 а л-с

О переходе на федеральные основные
общеобразовательные программы НОО,
ООО в МБОУ ООШ с. Арсеньево

На основании Федерального закона 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ ООШ с. Арсеньево работу по разработке ООП НОО, ООО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023

2. Утвердить и ввести в действие с 20 марта 2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП (Приложение 1).

3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее ФООП) в МБОУ ООШ с. Арсеньево (Приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП в МБОУ ООШ с. Арсеньево (далее-рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель: директор – Токарская Н. Б.

Заместитель руководителя: заместитель директора по УВР – Сухонослова О. Н.

Члены: учитель начальных классов – Ошлакова Н. В.

Учитель русского языка и литературы – Самарина И. Ю.

Учитель русского языка и литературы – Сигдэ З. М.

Учитель физики, математики – Кочина Л. Д.

Библиотекарь – Сизоненко Е. Ю.

Рабочей группе:

-осуществлять свою деятельность по плану - графику, утвержденному настоящим приказом;

-руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

-при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;

-решать иные вопросы, нерегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Токарская Н. Б.

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ ООШ с. Арсеньево по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа), создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ ООШ с. Арсеньево

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП, и приведения ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.03.2023 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 утверждаются приказом директора МБОУ ООШ с. Арсеньево

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.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО 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 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 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 на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО;
- приведение в соответствие с ФООП, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы

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 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 ООШ с. Арсеньево.

5. Организация деятельности рабочей группы

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.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ ООШ с. Арсеньево.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

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 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. Изменения и дополнения в Положение

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

ПЛАН-ГРАФИК

по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП в МБОУ ООШ с. Арсеньеве

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Март Август	Председатель рабочей группы, рабочая группа,	Протоколы
Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ	Март	Председатель рабочей группы, библиотекарь	Акт инвентаризации
Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ	Март Апрель Август	Председатель рабочей группы, библиотекарь	Отчет
Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Март	Председатель рабочей группы	Приказ
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО	Апрель Май	Члены рабочей группы	Аналитическая справка
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	Председатель рабочей группы, рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП
Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Март Апрель	Члены рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП
Внесение изменений в программу развития образовательной организации	до 01.09.2023	Председатель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Апрель	Члены рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованием ФООП локальных актов школы в сфере образования	по необходимости	Члены рабочей группы	Приказы

Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	Июнь	Председатель рабочей группы	Приказ
---	------	-----------------------------	--------

3. Кадровое обеспечение

Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Март	Сухоносова О.Н., заместитель директора по УР	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель – май	Сухоносова О.Н., заместитель директора по УР	Опросные листы и отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель - август	Директор	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Май - август	директор	Тарификация

4. Методическое обеспечение

Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Март Апрель	Заместитель директора	План методической работы
Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	Март Апрель	Заместитель директора	План методической работы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам	Апрель - август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Рекомендации, методические материалы
5. Информационное обеспечение			
Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО	Апрель – август	Заместитель директора по УВР	Протоколы
Проведение родительских собраний 1-8 классы с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Апрель август	заместитель директора по УВР, классные руководители	Протоколы
Разместить ФООП на сайте школы	Март Апрель	Ответственный за сайт	Информация на сайте