

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«НОВО-ЭНГЕНОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Ново-Энгенойская СШ»)

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципальни кӀоштан администраци
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
«КЕРЛА-ЭНГИНАРА ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»
(МБОУ «Керла-Энгинара йуккъера ишкол»)

ВЫПИСКА

из приказа № 32 от «15» февраля 2023 года

с. Новый Энгеной

О введении федеральных образовательных программ НОО, ООО и СОО в МБОУ
«Ново-Энгенойская СШ»

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» приказа МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» О введении федеральных основных образовательных программ в Гудермесском муниципальном районе от 13.02.2023 №29 и в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Ново-Энгенойская СШ» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
2. Создать рабочую группу по переходу на федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — рабочая группа) (приложение 2).
3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего

общего образования (далее — ФОП) в МБОУ «Ново-Энгенойская СШ» (Приложение 3).

4. Утвердить план – график повышения квалификации учителей, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования, в том числе административной команды ОО, по вопросам введения ФООП (Приложение 4).
5. Рабочей группе:
 - осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
 - руководствоваться в своей деятельности Положением о рабочей группе, утвержденным настоящим приказом;
 - при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;
 - решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
 - Обновить локальные акты в соответствии с ФГОС и ФООП.
6. Заместителю директора по УР Шерипову Ш.Ш. контролировать выполнение мероприятий по внедрению ФОП НОО, ООО и СОО в МБОУ «Ново-Энгенойская СШ» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденным настоящим приказом. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.
7. Секретарю Гачалаевой М.М. в срок до 20.02.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ильясова М.Х.

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

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Ново-Энгенойская 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 «Ново-Энгенойская 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 15.02.2023 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 «Ново-Энгенойская СШ».

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.

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.

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 «Ново-Энгенойская СШ».

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 «Ново-Энгенойская СШ».

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

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 информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

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.

Изменения и дополнения в Положение

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

**Состав
рабочей группы по переходу на обновленный
ФГОС среднего общего образования**

Председатель рабочей группы: Шерипов Ш.Ш., заместитель директора по УР

Заместитель председателя рабочей группы: Бешиева М.Л., педагог-библиотекарь.

Секретарь рабочей группы: Гачалаева М.М., делопроизводитель

Члены рабочей группы:

1. Тахаева М.А., заместитель директора по УР;
2. Тарашева М.О, заместитель директора по ВР;
3. Ильясов И.С., заместитель директора по ИКТ;
4. Зайтуева Я.Я, заместитель директора по МР
5. Зайпаева Х.С., педагог- психолог школы;
6. Айсултанова Х.У, руководитель ШМО математического цикла;
7. Вагапова А.А., руководитель ШМО естественнонаучного цикла;
8. Хамсуркаева И.М.-руководитель ШМО учителей начальных классов;
9. Гайтуркаева Л.В., педагог-организатор;

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП в МБОУ «Ново-Энгенойская СШ»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП	Март, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП)	Март	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов

Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФОП и ФПУ	Март	Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой	Акт
Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ	Март—август	Руководитель рабочей группы, директор	Отчет
Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФОП при обучении обучающихся	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП локальных актов школы в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы
Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО	Июнь 2023	Рабочая группа, Тахаева М.А.	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО	Июнь 2023	Рабочая группа, Зайтуева Я.Я.	Проект ООП ООО
Разработка проекта ООП СОО по ФОП СОО	Июль 2023	Рабочая группа, Шерипов Ш.Ш.	Проект ООП СОО
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март—май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников	Апрель—май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет

по вопросам перехода на применение ФОП			
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП	Апрель— июнь	Руководитель рабочей группы и директор	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь—август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
3. Методическое обеспечение			
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 ФОП	Февраль— август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4. Информационное обеспечение			
Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	февраль– август 2023 год	Рабочая группа	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО
Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО	Февраль-сентябрь 2023 года	Зам.директора по УВР	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации
Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и	Февраль-сентябрь 2023 года	Зам.директора по УВР	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и

финансовом обеспечении внедрения ФООП			финансовом обеспечении внедрения ФООП 100%
Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов	Февраль-сентябрь 2023 года	Зам.директора по УВР	Осведомленность родителей о введении ФООП 100%
5. Материально-техническое обеспечение			
Проведение совещаний «Мониторинг достижения плановых показателей по МТБ школы»	Последняя среда месяца: 30.01.2023; 30.08.2023	Директор	Оценка динамики достижения плановых показателей улучшения условий реализации ООП школы
Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурса, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФООП	Апрель 2023	Заместитель директора по УВР	Обеспеченность учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурса, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФООП - 95%
Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФООП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Май 2023	Директор, заместитель директора по АХЧ	Школа на 100% оснащена в соответствии с требованиями ФООП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений