

ОМС Управление образованием ПГО
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
"Основная общеобразовательная школа с. Мраморское"
(МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»)

ПРИКАЗ

16.01.2023

№ 10 –Д

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФОП

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 и основного общего образования МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское» в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское» работу по разработке ООП НОО, ООО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 31.08.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 17.01.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФОП (Приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Е.Н. Птухина

С приказом ознакомлен (а):

«__» _____ 2023 г. _____ Л.М.Сафарова
«__» _____ 2023 г. _____ А.К.Подобреева
«__» _____ 2023 г. _____ К.В.Бенерт
«__» _____ 2023 г. _____ Л.С.Шлехт
«__» _____ 2023 г. _____ Л.Б.Боковикова
«__» _____ 2023 г. _____ А.О.Гладкова
«__» _____ 2023 г. _____ О.Н.Гумерова
«__» _____ 2023 г. _____ М.Н.Карасева

В дело № 01 – 06 за 2023 год.

Секретарь _____
«__» _____ 2023 г.

Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООС в соответствие с ФОР

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – ООП НОО, ООС) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОР).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООС в соответствие с ФОР (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОР в МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское» 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 ФОР и приведения ООП НОО, ООС в соответствие с ФОР.

1.4. Рабочая группа создается на период с 17.01.2023 г. по 31.08.2023 г.

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 директором МБОУ ПГО «ООШ с.Мраморское».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОР на уровнях начального общего и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООС в соответствие с ФОР;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОР;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОР;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО и ООО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО;
- приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФОП для уровней НОО, ООО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель директора, ответственный по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, учителя начальных классов, учителя-предметники основной школы.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 2 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель директора.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 50 % состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают все члены рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО и ООО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета 31.08.2023 г.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор.

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 ФОП, проводимых Органом 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 школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с требованиями к протоколам педагогических советов.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании требований и изменений, утвержденных Министерством Просвещения РФ и закрепляются приказами.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Сафарова Л.М., заместитель директора

Члены рабочей группы:

1. Подобреева А.К.
2. Бенерт К.В.
3. Шлехт Л.С.
4. Боковикова Л.Б.
5. Гладкова А.О.
6. Гуменова О.Н.
7. Карасева М.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Птухина Елена Николаевна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023