

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхопенская средняя общеобразовательная школа имени М.Р. Абросимова»
Белгородской области**

ПРИКАЗ

25.04.2023г.

№ 104

**Об организации работы по введению
федеральных основных общеобразовательных программ**

Во исполнение приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» и от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрированы Минюстом России 22 декабря 2022 года № 71762, № 71764 и № 71763) (далее – ФООП), Министерства образования Белгородской области от 17.04.2023 года №1222 «Об организации работы по введению федеральных основных общеобразовательных программ», в целях организации работы по введению федеральных основных общеобразовательных программ **приказываю:**

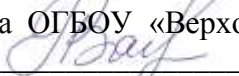
1. Организовать подготовительную работу для обеспечения введения ФООП начального общего, основного общего, среднего общего образования, не позднее 1 сентября 2023 года.
2. Назначить ответственным координатором по введению ФООП в ОГБОУ «Верхопенская СОШ» заместителя директора Пузь Л.А.
3. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению введения ФООП:
Руководитель рабочей группы - Щетинина Л.А. – директор школы;
Заместитель руководителя (секретарь) – Пузь Л.А. – заместитель директора;
Члены группы:
Воронкова Е.В. – заместитель директора;
Брыткова З.И. - руководитель МО социально-гуманитарного направления;
Бондарева В.Е. - заместитель директора, руководитель МО естественно-научного направления;
Лисачева Е.А. - заместитель директора, руководитель МО художественно – прикладного и здоровьесберегающего направления;
Горьковец А.Г. - руководитель МО начальных классов;
Уткина М.С. –советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
Чайкина Н.К. - заведующий библиотекой;
Нестеров А.И. – ответственный за ведение, оформление и пополнение школьного сайта.
4. Утвердить положение о рабочей группе (приложение 1).
5. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по подготовке к введению ФООП (приложение 2).
6. Утвердить изменения в планах работы методических объединений ОГБОУ «Верхопенская СОШ» с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах работы, обеспечивающей сопровождение поэтапного приведения ООП НОО, ООС, СОС в соответствие с ФООП с 01.09.2023 года.
7. Заместителю директора Воронковой Е.В. обеспечить подготовку педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФООП (в рамках повышения квалификации по реализации требований обновленных ФГОС).
8. Заместителю директора Пузь Л.А. осуществлять информирование общественности по вопросам введения ФООП в ОГБОУ «Верхопенская СОШ» Белгородской области с использованием официального сайта школы.
9. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.О.директора школы



В.Е.Бондарева

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 10 от 18.04.2023 г.

И.О.директора ОГБОУ «Верхопенская СОШ»

Введен в действие приказом № 104 от
25.04.2023г.

Утверждаю

В.Е.Бондарева

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ОГБОУ «Верхопенская СОШ» 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 ОГБОУ «Верхопенская СОШ» 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 25.04.2023 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 утверждается приказом директора ОГБОУ «Верхопенская СОШ» .

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 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 и СОО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии 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 уровней, 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 соответствии 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: руководитель рабочей группы, 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. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ОГБОУ «Верхопенская СОШ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы:

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОО.
- 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 и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ОГБОУ «Верхопенская СОШ».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы:

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё 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;
- 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 дорожная карта и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании 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.

