

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 Р.П. ДЕРГАЧИ»**

ПРИКАЗ

29.12.2022 г.

№ 248

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

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, основного общего и среднего общего образования МОУ «СОШ №2 р.п. Дергачи» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МОУ «СОШ №2 р.п. Дергачи» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023 г. «Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП» (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора школы по УВР Крайнову А.Г.

Врио директора

Адылгиреева А.Б.

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП
МОУ «СОШ №2 р.п. Дергачи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ «СОШ №2 р.п. Дергачи» 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 МОУ «СОШ №2 р.п. Дергачи» 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 09.01.2023 г. по 01.09.2023 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 рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом по школе.

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 (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.

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководители ШМО, педагоги-предметники, библиотекарь, заместитель директора школы по УВР, директор школы
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора школы по УВР
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников школы.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП МОУ «СОШ №2 р.п. Дергачи»
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже раза в четверть. 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 50% состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор школы.

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 информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Приказ, Положение, протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений в нормативно-правовой документации и закрепляются приказом по школе.

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

Председатель рабочей группы: Крайнова А.Г., зам по УВР

Члены рабочей группы:

1. Масюк О.Н.- руководитель ШМО, учитель начальных классов
2. Нитишева О.А., учитель начальных классов
3. Бердникова Н.Н., учитель начальных классов, высшая категория
4. Кириченко А.О., руководитель ШМО, учитель биологии
5. Байгеджинова Ж.А., учитель химии и биологии
6. Склярова Н.Н., учитель математики и физики
7. Богапова РР, учитель математики
8. Уразалиева Ф.Ю., учитель математики
9. Солдатова Д.Х., учитель информатики
- 10.Самойлова С.А.- руководитель ШМО, учитель русского языка и литературы
11. Кириченко В.В., учитель русского языка и литературы, высшая категория
12. Шабаева Т.М., учитель географии
13. Адылгиреева А.Б. учитель истории
14. Круглова О.В., учитель иностранного языка-секретарь
15. Яким Е.Р., учитель иностранного языка
16. Курманалиева З.М., учитель иностранного языка
17. Уразалиев Т.Б., учитель ОБЖ
18. Насанов Е.К., учитель физической культуры
19. Игонина Т.А., библиотекарь школы
20. Оганнисян С.К., психолог школы
21. Ляшенко Л.А., психолог школы