

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №7» а.Джамбечий

(МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий)

ИНН 0102004117 КПП 010101001 ОГРН 1020100862000

385329 Республика Адыгея, Красногвардейский район, а.Джамбечий, ул.Центральная,31

Приказ № 7

от 10.02.2023г.

О переходе на непосредственное полное применение федеральных основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ № 7» а.Джамбечий и утверждении Положения о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

На основании Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьи 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"»

приказываю:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФООП) в МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий (приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы – Тлишева Л.Н., директор школы

Заместитель руководителя – Тешева Ф.К., зам.директора по УВР

Члены рабочей группы:

Хунагова А.Ю., руководитель ШМО учителей начальных классов;

Нагоева А.А., руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла;

Пшиканок А.Т., руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла;

Уэтлева Д.Д., педагог-психолог;

Цеева Ж.Р., социальный педагог и секретарь рабочей группы.

4. 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;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.Н.Глишева

**План-график
работы по приведению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО
в соответствии с ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО**

Подготовительные мероприятия			
Мероприятие	Сроки	Ответственный	Сопровождающие документы
Анализ действующей ООП ООО (по ФГОС ООО-2021) на соответствие ФООП	Март-апрель 2023	Заместитель директора по УВР	Справка, выступление на педагогическом совете (совещании при директоре)
Создание рабочей группы по приведению ООП ООО (по ФГОС ООО-2021) в соответствии с ФООП	Март-апрель 2023	Директор	Приказ о создании рабочей группы
Характеристика условий реализации программы основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО.	Февраль-март	Заместитель директора по УВР, завхоз, библиотекарь	Провести анализ учебников по новому ФПУ, произвести работу по замене, заказу учебников, составить перспективный план замены учебников
Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023г. для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Февраль	Заместитель директора по УВР, завхоз, библиотекарь	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП в соответствии с ФООП на 2023-2024 учебный год
Нормативно-правовое обеспечение			
Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ООП в соответствии с ФООП	Февраль-сентябрь 2023г.	Заместитель директора по УВР	Банк данных нормативноправовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ООП в соответствии с ФООП
Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ООП в соответствии с ФООП	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	Листы ознакомления с документами федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ООП в соответствии с ФООП
Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФООП	Февраль-март 2023г	Заместитель директора по УВР	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствии с ФООП
Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	Февраль – август 2023 года	Директор, заместитель директора по УВР	– Положение о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в основные образовательные программы общего образования в соответствии с ФГОС и ФООП – Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки

			<p>достижения планируемых результатов в ФОП.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Положение о рабочей программес учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ – Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы – Положение о ВСОКО
Основные мероприятия			
<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО; <input type="checkbox"/> анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО
<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО; <input type="checkbox"/> анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО
<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФОП СОО :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО ; <input type="checkbox"/> анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО
<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выбор варианта учебного плана ФОП НОО; <input type="checkbox"/> формирование календарного учебного графика с учетом ФОП 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП НОО. Календарный учебный график с учетом ФОП НОО.
<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбор варианта учебного плана ФОП ООО; 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана

формирование календарного учебного графика с учетом ФОП			ФОП ООО. Календарный учебный график с учетом ФОП ООО.
Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО: <ul style="list-style-type: none"> – выбор варианта учебного плана ФОП СОО; формирование календарного учебного графика с учетом ФОП 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП СОО. Календарный учебный график с учетом ФОП СОО.
Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП НОО: <ul style="list-style-type: none"> – внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; – анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО
Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФОП ООО: <ul style="list-style-type: none"> внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; – анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в – соответствие с ФОП ООО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП ООО
Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФОП СОО: <ul style="list-style-type: none"> внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; – анализ программы формирования УУД в ООП СОО и приведение в – соответствие с ФОП СОО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО . Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП СОО . Программа формирования УУД в соответствии с ФОП СОО
Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой

воспитания ФОП НОО			воспитания ФОП НОО
Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО
Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО
Приведение в соответствие организационного раздела ООПНОО с ФОП НОО: <ul style="list-style-type: none"> – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО; – анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Организационный раздел ООПНОО в соответствии с ФОП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОПНОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО
Приведение в соответствие организационного раздела ООПООО с ФОП ООО: <ul style="list-style-type: none"> – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО; – анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Организационный раздел ООПООО в соответствии с ФОП ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОПООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО
Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО: <ul style="list-style-type: none"> – составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП СОО; – анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО 	До 30.05.2023	Заместитель директора по УВР	Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП СОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП СОО
Кадровое обеспечение			
Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Февраль–март 2023 года	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка заместителя директора
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения	Февраль–март 2023 года	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка зам.директора по УВР

ФОП и федеральных базовых рабочих программ			
Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Апрель 2023 года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки сохвatom в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УВР
Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Заместитель директора по УВР	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год
Методическое обеспечение			
Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП	Февраль 2023 года	Заместитель директора по УВР	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы
Изучение нормативных документов по внедрению ООП на основании ФОП педагогическим коллективом	Февраль – май 2023 г. в соответ-вии с планами МО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Планы работы МО. Протоколы заседаний МО
Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы МО.
Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Заместитель директора по УВР	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО
Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Заместитель директора по УВР	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО
Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Заместитель директора по УВР	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО
Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО
Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	До 1 сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК
Информационное обеспечение			
Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП	Февраль – август 2023 года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО
Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП	Январь – сентябрь 2023 года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО	Сайт образовательной организации, информационный стенд в холле образовательной организации

Итоговые мероприятия

Педагогический совет по утверждению изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.	До 30.08.2023	Директор	Протокол педагогического совета, приказ о внесении изменений в ООП ООО в соответствии с ФОП ООО
---	---------------	----------	---

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

1. Общие положения

1.1 . Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий 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 «СОШ №7» а.Джамбечий по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является 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 11.01.2023 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 утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий

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 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 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: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель, заместитель руководителя, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий

5. 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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООС и СОС, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №7» а.Джамбечий

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 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 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.