

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХЛЕВИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г.

№ 303

О внедрении федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Хлевищенская СОШ»

На основании Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» **приказываю:**

1. Организовать в МБОУ «Хлевищенская СОШ» работу по подготовке к внедрению федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Создать рабочую группу по переходу на федеральные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы – заместитель директора Безбородых О.А.

Члены рабочей группы - заместитель директора Ревина Л.Л.

Руководитель ШМО учителей начальных классов Стопичева С.А.

Руководитель ШМО учителей – предметников Головченко И.В.

Педагог-психолог Кузнецова Л.М.

Социальный педагог Попова С.А.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу на федеральные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 1).

4. Назначить координатором введения федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования заместителя директора Безбородых О.А.

5. Заместителю директора Безбородых О.А. ознакомить с утвержденным документом участников образовательных отношений МБОУ «Хлевищенская СОШ».

6. Костюкову А.Г., ответственному за размещение документов на официальном сайте школы, опубликовать настоящий приказ на официальном сайте школы в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой



Ю.В. Шушеров

С приказом ознакомлены:

Безбородых О.А.

Ревина Л.Л.

Кузнецова Л.М.

Стопичева С.А.

Головченко И.В.

Попова С.А.

**Положение
о рабочей группе по внедрению федеральных основных
общеобразовательных программ начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Хлевищенская СОШ» по внедрению федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая группа по внедрению федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Хлевищенская 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 09.01.2023 по 31.08.2023.

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 утверждаются приказом директора школы от 30.12.2023 г. № 303.

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 ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса 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 образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО 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, ООО и СОО 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, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
- 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 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 ФОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят:

- председатель рабочей группы;
- секретарь рабочей группы;

- члены рабочей группы.

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 школы из числа педагогических работников МБОУ «Хлевищенская СОШ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утверждённой приказом директора школы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1-го 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 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 ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Хлевищенская СОШ».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель 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 ФОП, 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 по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО и протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с требованиями оформления 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 школы.