



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного)**

Сольжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент
**Сольжа-Г1алин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
Сольжа-Г1алин «Йукъера йукъардешаран школа № 13»
(Сольжа-Г1алин МБЙХь «ЙЙШ № 13»)**

П Р И К А З

10.02.2023

№ 16/03-01

г. Грозный

**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 МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного в соответствие с федеральными образовательными программами п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.

2. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2023г. 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 за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Х.Я. Хамидов

С приказом ознакомлены:

_____ Б.Ш. Сапарбиева	_____ Д.И. Бекбулатова
_____ М.С. Эскиева	_____ Ю.Г. Тришина
_____ З.А. Алероева	_____ А.Р. Хасуханова
_____ Д.М. Карагишиева	_____ И.М. Нанаева
_____ Л.Ш. Ахмадова	_____ И.И. Амадов
_____ Ш.С. Итаев	

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного 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 соответствии с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.02.2023 по 01.09.2023.

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 МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного

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 соответствии 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 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 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. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ «Средняя школа № 1».

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 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 рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ «Средняя школа № 1».

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 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.

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

Председатель рабочей группы: Хамидов Хамзат Ясаевич, директор.

Члены рабочей группы:

Заместитель по УР Сапарбиева Берландт Шамсутдиновна

Заместитель по НМР Алероева Зарема Алимбековна

Заместитель по ВР Ахмадова Лариса Шамсудиновна

Заместитель по УР НШ Эскиева Мадина Сайдиевна

Заместитель по КО Карагишиева Дженнет Магомедовна

Учитель начальных классов Бекбулатова Джамия Исаевна

Учитель математики Хасуханова Амнат Рамзановна

Учитель русского языка и литературы Тришина Юлия Германовна

Педагог-психолог Нанаева Иман Мусаевна

Социальный педагог Амадов Ильяс Исаевич



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного)

Соблжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа-Г1алин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 13»
(Соблжа-Г1алин МБЙХь «ЙЙШ № 13»)

П Р И К А З

10.02.2023

№ 17/03-01

г. Грозный

Об утверждении дорожной карты по разработке ООП в соответствии 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 ООП МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного в соответствие с ФООП
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить дорожную карту по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ (приложение № 1).
2. Заместителям директора по УР Сапарбиевой Б.Ш., Эскиевой М.С. и заместителю директора по ВР Ахмадовой Л.Ш. ознакомить с дорожной картой по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ участников образовательных отношений
3. Заместителю директора по ИКТ Итаеву Ш.С. опубликовать настоящий приказ на сайте МБОУ «СОШ № 13», разместить на информационных стендах.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Х.Я. Хамидов

С приказом ознакомлены:

_____ Б.Ш. Сапарбиева

_____ М.С. Эскиева

_____ Л.Ш. Ахмадова

_____ Ш.С. Итаев

**План мероприятий («дорожная карта»)
по обеспечению введения в МБОУ «СОШ №13» г. Грозного федеральных
образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего
образования и федеральной адаптированной основной общеобразовательной
программы обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)**

№/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемые результаты
1. Организационно-управленческое обеспечение введения ФОП и ФАООП УО (ИН)				
1.1	Проведение педагогического совета по обеспечению введения и реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО по вопросу введения ФОП и ФАООП УО(ИН) в МБОУ «СОШ №13» г. Грозного	В течение 2023 года	Директор, заместители по КО, НМР, ВР, УР НШ	Протоколы заседаний
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий	Февраль 2023 года	Заместитель по КО	Разработан и утвержден план по переходу на ФОП и ФАООП УО(ИН)
1.3	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о введении ФОП и ФАООП УО(ИН)	Март 2023года	Директор, заместители КО, ВР, УР НШ, классные руководители	Приказ о создании рабочей группы
1.4	Составление перечня учебников для обеспечения реализации основных образовательных программ в соответствии с ФГОС и ФОП, ФАООП УО(ИН), и новым федеральным перечнем учебников	Март 2023 года	Директор, зав. библиотекой	Составлен перечень учебников
1.5	Формирование сводной заявки на учебники для обеспечения реализации основных образовательных программ в соответствии с ФГОС и ФОП, ФАООП УО(ИН), и новым федеральным перечнем учебников	Февраль-март 2023 года	Директор, зав. библиотекой	Составлена сводная заявка на учебники

1.6	Организация изучения потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления профильных классов на уровне СОО	Март-апрель 2023 года	Директор, заместители КО, ВР, УР НШ, классные руководители	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)
2. Нормативно-правовое обеспечение введения ФОП и ФАООП УО(ИН)				
2.1	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих при ведении ООП в соответствии с ФГОС и ФАООП УО(ИН)	Январь-июль 2023 года	Директор, заместитель по КО	Утвержденные приказы, локальные акты
2.2	Рассмотрение и утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФГОС и ФОП, ФАООП УО(ИН), на заседаниях педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Директор, рабочая группа	Утвержденные ООП и АООП размещены на официальном сайте школы
3. Кадровое обеспечение введение ФОП и ФАООП УО(ИН)				
3.1	Изучение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников школы в условиях введения ФОП и ФАООП УО(ОУ)	Февраль-март 2023 года	Директор, заместитель по НМР	Создан банк дефицитов педагогических работников
3.2	Планирование и обеспечение повышения квалификации руководящих и педагогических работников по вопросам введения ФОП и ФАООП УО(ОУ)	Январь-август 2023 года	Директор, заместитель по НМР	Синхронизированы процессы обучения педагогических и управленческих команд
4. Методическое обеспечение введение ФОП и ФАООП УО(ИН)				
4.1	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению введения ФОП и ФАООП УО(ОУ)	Февраль 2023 года	Заместитель по НМР	Разработан и утвержден план методической работы, обеспечивающие

				сопровождение введения ФОП
4.2	Обеспечение участия руководящих и педагогических работников в региональных организационно-методических мероприятиях по актуальным вопросам введения ФОП и ФАООП УО(ОУ)	Февраль-август 2023 года	Директор, заместитель по НМР	Синхронизированы процессы обучения руководящих и педагогических работников
4.3	Проведение инструктивно-методических совещаний для заместителей и педагогических работников по вопросам введения ФОП и ФАООП УО(ОУ)	Февраль-август 2023 года	Директор	Своевременно оказана адресная помощь заместителям и педагогическим работникам
4.4	Обеспечение консультационной и методической поддержки педагогам по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течение 2023 года	Заместитель НМР	Консультационная методическая поддержка организована в рамках деятельности методического совета школы, а также с привлечением специалистов муниципальных методических служб, ГБУ ДПО «Институт развития образования Чеченской Республики»
4.5	Организация включения в педагогическую деятельность учителя федеральный онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующим требованиям ФОП и ФАООП УО(ОУ)	В течение 2023 года	Директор, заместитель НМР	Снижение нагрузки на учителя при подготовке к учебному занятию. Аккумулированы эффективные приемы методы обучения на единой цифровой платформе
4.6	Консультация на информационном портале «Единое содержание общего образования»	В течение 2023 года	Директор, заместитель НМР	

5. Мониторинг готовности к введению ФОП и ФАООП УО(ИН)				
5.1	Проведение индивидуальных собеседований с заместителями по вопросам готовности к введению ФОП и ФАООП УО(ОУ)	Февраль-август 2023 года	Директор	Контроль готовности школы к введению ФОП и ФАООП УО(ОУ)
6. Информационное обеспечение введения ФОП и ФАООП УО(ИН)				
6.1	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП (в том числе размещение информации на сайте школы)	Февраль-август 2023 года	Заместитель по ИКТ	На официальном сайте школы размещена информация о введении ФОП и ФАООП УО(ОУ) и проведенных мероприятиях
6.2	Проведение просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) обучающихся в части введения в образовательный процесс федеральных основных общеобразовательных программ	В течение 2023 года	Директор, заместители, классные руководители	Проведены просветительские мероприятия. Размещены информационные материалы на официальном сайте школы о введении ФОП и ФАООП УО(ОУ). Протоколы родительских собраний