

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯЛХОЙ – МОХКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ЯЛХОЙ – МОХКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

366320, Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Ялхой-Мохк, ул. Шидиева Р.Р. № 1,  
8(928) 023-98-03 электронный адрес: [yalhoy-mohksosh@mail.ru](mailto:yalhoy-mohksosh@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

от 06.02.2023 г

№ 6/1

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

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 «Ялхой-Мохковская СШ» в соответствие с федеральными образовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБОУ «Ялхой-Мохковская СШ» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 01.02.2023 (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Утвердить План-график мероприятий введения федеральных основных общеобразовательных программ (далее – ФООП)
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/А.М.Батигов/

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Ялхой-Мохковская СШ» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Ялхой-Мохковская СШ» 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 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 «Ялхой-Мохковская СШ».

#### **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП 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 ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- 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 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 МБОУ «Ялхой-Мохковская СШ».

## 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 МБОУ «Ялхой-Мохковская СШ».

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: Батигов А.М. директор МБОУ «Ялхой-Мохковская СШ»

Члены рабочей группы:

1. Арсалиев А.Р., заместитель директора по УВР.
2. Алатаев М.А., заместитель директора по У ВР.
3. Витигов Р.Л., заместитель директора по ВР.
4. Мовлаев И., заместитель директора по АХР.
5. Шамиева З.У., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
6. Эршханова М.Д., руководитель методического объединения научно-гуманитарного цикла.

**Приложение 1 к приказу от 06.02.2023 г. № 6/1**

**План-график мероприятий введения федеральных основных общеобразовательных программ (далее – ФООП) в  
МКОУ «Ялхой-Мохковская СШ»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b><i>I. Организационно-управленческое обеспечение введения ФООП</i></b>				
1.	Создание рабочей группы, координирующей вопросы введения ФООП	Январь 2023 г.		Создание единой площадки для учителей
2.	Проведение педсоветов по организационному и методическому сопровождению мероприятий по введению ФООП	Март, август 2023 г		Синхронизированы процессы управления введением ФООП на уровне школы
3.	Назначение школьного координатора по вопросам введения ФООП (синхронизация их деятельности)	Январь, 2023 г.		Обеспечить взаимодействие школьного координатора с педагогами
4.	Проведение самодиагностики готовности к введению ФООП	Апрель 2023 г.		Проведена оценка готовности к введению ФООП
5.	Организация участия педагогов в вебинарах Минпросвещения России, МО и Н РК по актуальным вопросам введения ФООП (выездные и в формате ВКС)	По отдельному графику		Обеспечена своевременная коррекция действий школьного координатора, рабочей группы в рамках введения ФООП
<b><i>II. Нормативное обеспечение введения ФООП</i></b>				
1	Формирование школьного плана- графика мероприятий по введению ФООП	Январь, 2023 г.		Синхронизированы процессы управления введения ФООП на уровне школы

2	Определение дефицитов при организации условий реализации ФООП в соответствии с требованиями к материально-техническому обеспечению образовательного процесса и способов их ликвидации	Апрель-май 2023 г.		Разработан и реализован комплекс мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП
<b><i>III. Методическое обеспечение введения ФООП</i></b>				
1	Организация работы школьных методических объединений учителей по направлениям	Март-декабрь 2023 г.		Своевременно оказана адресная помощь педагогическим работникам
2	Участие в муниципальных семинарах по актуальным вопросам введения ФООП и других образовательных событий	Март-август 2023 г.		Участие в обсуждении общих в педагогическом сообществе проблемных вопросов, возможность включения в процесс профессионального общения каждого педагога

3	Проведение инструктажа управленческой команды по использованию методических рекомендаций, связанных с процессом управления введением ФООП	Май – июнь 2023 г.	
4	Использование педагогами федеральных онлайн-конструкторов, соответствующих требованиям ФООП	август 2023 г.	
<b><i>IV. Кадровое обеспечение введения ФООП</i></b>			
1	Организация обучения педагогов в ИРО ЧР	Март-сентябрь 2023 г.	
2	Организация обучения педагогических работников	Апрель-май 2023 г.	
3	Обеспечение повышения квалификации администрации школы	Апрель-май 2023 г.	
4	Обеспечение повышения квалификации педагогических работников	Апрель-май 2023 г.	
<b><i>V. Мониторинг готовности школ к введению ФООП</i></b>			
1	Мониторинг готовности школы к введению ФООП	Май 2023г	
2	Мониторинг реализации ОО ФООП	Сентябрь 2023 г.	
<b><i>VI. Информационное обеспечение введения ФООП</i></b>			
1	Информирование общественности через средства массовой информации о подготовке и реализации ФООП в школе.	Ежемесячно, 2023 г.	
2	Проведение родительских собраний в школе по вопросам введения ФООП с 01.09.2023 г.	Март, сентябрь 2023 г.	