

МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ЦЕНТОРА-ЮРТ»
ИМ. А-Х. КАДЫРОВА ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №2 с. Центора-Юрт» им. А-Х. Кадырова)

МУ «Грозненски РОО»
Муниципальни бюджетни юкьарадешаран хьукмат
ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН А-ХЬ. КАДЫРОВИ ЦАРАХ ЙОЛУ
«ЦЕНТАРА ЮРТАН ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛА №2»
(МБЮХЬ А-Хь. цЦарах йолу «Центара юьртан ЮЮИ №2»)

П Р И К А З

22.02. 2023г.

№ 30

О введении федеральных основных общеобразовательных программ

В соответствии с Федеральными законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. №993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» и письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 г. №03-68 «О направлении информации», на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 г. №170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», на основании приказа МУ «Грозненский РОО» от 08.02.2023г. №42 «О введении федеральных основных общеобразовательных программ» в целях обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план-график («дорожную карту») по введению ФООП в МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова (Приложение 1)
2. Утвердить Положение о рабочей группе по введению ООП ООО, ООП СОО в соответствие с ФГОС и ФООП (Приложение 2)
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ООО, ООП СОО и локальных актов в соответствие с ФГОС и ФООП в МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова в следующем составе:

Руководитель

Заместитель директора по УМР - Истамулова М.С.

Члены рабочей

группы:

Заместитель директора по УВР – Воворгова Р.С.

Заместитель директора по ВР- Кужулова М.С-А.

Заместитель директора по ИКТ-Даутхаджиева П.А.

Учитель математики–Закаева А.А.

Учитель русского языка и литературы – Устарханова М.Г.

Учитель биологии- Чадаева З.А.

Педагог-психолог – Халакова А.М.

Социальный педагог – Хайдаева З.И.

Библиотекарь- Литтиева Р.Б.

4. Рабочей группе:

-осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

-разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие в ФГОС и ФООП;

-руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

-решать иные вопросы, нерегулированные настоящим приказом и планом- графиком.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.М.Мустиева

С приказом ознакомлены:

Истамулова М.С.

Воворгова Р.С.

Кужулова М.С-А.

Даутхаджиева П.А.

Устарханова М.Г.

Закаева А.А.

Чадаева З.А.

Халакова А.М.

Хайдаева З.И.

Литтиева Р.Б.

Приложение 1
к приказу № 30 от
22.02.2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 2
с.Центора-Юрт» им.А-Х. Кадырова
_____Д.М.Мустиева
Пр. №30 от 22.02.2023г.

**План-график («дорожная карта»)
по введению в МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова федеральных
основных общеобразовательных программ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1. Организационно-управленческое обеспечение введения ФООП				
1.	Разработка и утверждение плана-графика («дорожной карты») МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова по введению ФООП ООО и ФООП СОО	Февраль 2023 года	Рабочая группа, директор	Разработан и утвержден план-график («дорожная карта») мероприятий по введению ФООП ООО и ФООП СОО
2.	Создание в МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова рабочей группы по введению основных общеобразовательных программ в соответствии с ФООП	Февраль 2023 года	Директор	Приказ о создании рабочей группы
3.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о введении и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствии с ФООП	Февраль-август 2023 года	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы родительских собраний

4.	Составление перечня учебников для обеспечения реализации основных образовательных программ в соответствии с ФООП и новым федеральным перечнем учебников	Апрель 2023 года	Члены рабочей группы, заведующий библиотекой	Реестр учебников действующих для реализации ООП по ФООП, список учебников
5.	Обновление фонда учебников в соответствии с требованиями ФООП и ФПУ	До 30 августа 2023 года	Руководитель рабочей группы, директор	Отчет
6.	Организация изучения потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов основного общего образования и среднего общего образования в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления <u>профильных классов на уровне СОО</u>	Февраль - март 2023 года	Рабочая группа, директор	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)
2. Нормативно-правовое обеспечение введения ФООП				
7.	Приведение в соответствие локальных нормативно-правовых актов образовательных организаций в соответствии с требованием ФООП	До 1 сентября 2023 года	Рабочая группа, директор	Утвержденные приказы, локальные акты
8.	Разработка и утверждение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, соответствующие ФООП	До 1 сентября 2023 года	Директор	Утвержденные ООП размещены на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова
3. Методическое обеспечение введения ФООП				
9.	Разработка и утверждение плана методической работы по сопровождению введения ФООП в МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова	Февраль 2023 года	Заместитель директора по УМР	Разработан и утвержден план методической работы, обеспечивающий сопровождение введения ФООП

10.	Участие педагогических работников в вебинарах, федеральных и региональных просветительских мероприятиях по введению ФООП НОО, ООО, СОО	По плану МУ «Грозненский РОО»	Заместитель директора по УМР	Для педагогических работников обеспечено методическое сопровождение педагогов
11.	Проведение школьных семинаров по вопросам введения ФООП	Март-август 2023года	Заместитель директора по УМР	Оказана своевременная методическая помощь педагогическим работникам по вопросам введения ФООП
12.	Обеспечение консультационной и методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течение 2023 года	Рабочая группа, директор	Инструктивные письма, Методические материалы федерального, регионального и муниципального уровней
13.	Организация включения в педагогическую деятельность учителя федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФООП(https://edsoo.ru/)	Май- август 2023 года	Заместитель директора по УМР Истамулова М.С.	Снижена нагрузка на учителя при подготовке к учебному занятию. Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе

4. Кадровое обеспечение введения ФООП

14.	Изучение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова в условиях введения ФООП ООО и СОО	Февраль - март 2023 года	Заместитель директора по УМР	Аналитическая справка
15.	Планирование и обеспечение повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова по вопросам введения ФООП и ФАОО	Январь — август 2023 года	Заместитель директора по УМР	План-график повышения квалификации

5. Информационное обеспечение введения обновленного ФГОС среднего общего образования

16.	Информирование общественности и всех участников образовательных отношений через средства массовой информации о подготовке к переходу на реализацию образовательных программ в соответствии ФООП	В течение 2023 года	Директор, заместитель директора по ИКТ	Размещены информационные материалы на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова
17.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в том числе размещение информации на сайте ОО)	Февраль - август 2023 года	Директор, заместитель директора по ИКТ	На официальном сайте МБОУ «СОШ № 2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова размещена информация о введении

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ЦЕНТОРА-ЮРТ»
ИМ. А-Х. КАДЫРОВА ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ № 2 С. ЦЕНТОРА-ЮРТ» ИМ. А-Х. КАДЫРОВА)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 4 от «22» 02 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ № 2 с. Центора-Юрт»
им. А-Х. Кадырова Грозненского
муниципального района ЧР
_____/Мустиева Д.М./
Приказ № 30 от «22» 02 2023 г.

**Положение
о рабочей группе по введению в МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт»
им.А-Х.Кадырова федеральных основных образовательных
программ начального общего, основного общего и среднего общего
образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей группе по введению в школе федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Рабочая группа, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО) регламентирует деятельность Рабочей группы при работе над введением ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО в МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова (далее – школа).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель Рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оценка условий для введения и реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- создание локально-нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность по введению Федеральных основных образовательных программ;
- мониторинг качества подготовки педагогических работников школы к реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО и организация их обучения.
- реализация мероприятий, направленных на введение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оказание необходимой консультативной и методической помощи учителям-предметникам школы в разработке (корректировке) рабочих программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО

Функции Рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ и корректировка действующих и разработанных новых локальных нормативных актов школы в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС НОО и ФОП НОО, ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и ФОП СОО;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФОП НОО, ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и ФОП СОО.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО на официальном сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

4. Права и обязанности Рабочей группы

4.1. В процессе работы Рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя Рабочей группы или директора;

4.2. В процессе работы Рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный приказом директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФОП НОО, ФОП ООО и ФГОС СОО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чеченской Республики, локальные нормативные акты школы;
- представить результаты работы Рабочей группы на заседание педагогического совета школы с участием родительского сообщества.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Руководитель и члены Рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует на период введения в школе ФОП НОО, ФОП ООО и ФГОС СОО.

5.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФОП НОО, ФОП ООО и ФГОС СОО, утвержденному директором школы.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы либо по его поручению любой член Рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы с учетом голосов руководителя Рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом в соответствии с Инструкцией школы по делопроизводству.

6.2. Протоколы ведутся руководителем Рабочей группы и подписываются протокол члены Рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

