

Министерство образования и науки
Чеченской Республики
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Гудермесская средняя школа им. Усмана
Ахмаровича Оздамирова»

Промышленная улица, 1-а, г. Гудермес,
Чеченская Республика, 366203
тел.: +7(960) 440-28-78;
e-mail: shcola09@mail.ru ;
<https://gbou-im-u-a-ozdamirova.educhr.ru/>
ОКПО 61509723; ОГРН 1092032000994;
ИНН/КПП 2005006923/200501001

Нохчийн Республикин дешаран а,
Илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетни
юкъарадешаран хьукмат
«Оздамиров Иусманан цIарах йолу Гуьмса-
гIалин юкъарадешаран юккьера ишкол»

Промышленни урам, 1-а, Гуьмса-гIала,
Нохчийн Республика, 366203
тел.: +7(960) 440-28-78;
e-mail: shcola09@mail.ru;
<https://gbou-im-u-a-ozdamirova.educhr.ru/>
ОКПО 61509723; ОГРН 1092032000994;
ИНН/КПП 2005006923/200501001

ПРИКАЗ

«30» марта 2023 года

№ 93

О внедрении ФОП НОО, ООО, СОО и создании рабочей группы

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования» и письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 27.03.2023 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п», на основании педагогического совета (протокола №5 от 30.03.2023), в целях обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова» работу по разработке ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО на основе ФООП с целью приведения в соответствие с ФООП к 01.09.2023 года.

2. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

(Приложение 1).

3. Утвердить план – график по переходу к ФООП в ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова» (Приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова» (Приложение 3).

5. В срок до 21.04.2023 года организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о переходе с первого сентября 2023года на обучение по ФООП обучающихся 1-10 классов.

6. В срок до 25.04.2023 года дополнить материалами вкладку по реализации ФГОС на сайтах образовательных организаций.

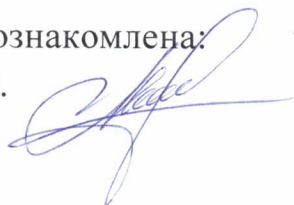
7. В срок до 30 июня 2023 года разработать ООП, в соответствии с ФООП.

8. Назначить школьным координатором - ответственным по вопросам введения ФООП, заместителя директора по УВР Яхьяеву Макку Расуловну.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена:
Яхьяева М.Р.



И.Н. Ойбуев

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова» 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 ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова» 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 программа создается на период с 30.03.2023 по 01.09.2023г.

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 утверждается приказом директора ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова».

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 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 (нормативноправовое, 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 соответствие 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 соответствие 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: председатель рабочей группы, секретарь 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 школы.

5. Организация деятельности рабочей группы школы:

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОО.

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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета школы.

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 неё 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;
- 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 школы.

План-график мероприятий по введению федеральных основных общеобразовательных программ (ФООП)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Ожидаемые результаты
1. Организационно-управленческое обеспечение введения ФООП				
1	Создание рабочей группы, координирующей научно - методическое сопровождение подготовки к введению ФООП	Апрель 2023 года	Директор, заместитель директора по УВР	Приказ о создании рабочей группы
2	Определение функций школьного координатора по вопросам введения ФООП и создание базы данных ответственных специалистов	Март 2023 года	Директор, заместитель директора по УВР	Назначен школьный координатор, обеспечена оперативность во взаимодействии рабочей группы по вопросам повышения качества образования со школьным координатором

3	Актуализация деятельности органа, координирующего введение ФООП (рабочая группа по вопросам повышения качества образования и др.)	Март-апрель 2023 года	Директор, заместитель директора по УВР	Синхронизирован процесс управления введения ФООП на уровне образовательной организации
4	Проведение совещаний с членами рабочей группы, по организационному и методическому сопровождению работ по введению ФООП	Март - август 2023г	Директор, заместитель директора по УВР, рабочая группа	Синхронизирован процесс управления введения ФООП на уровне образовательной организации
5	Проведение рабочих совещаний с рабочей группой школы по вопросам введения ФООП	Март - август 2023г	Директор, заместитель директора по УВР	Составлен перечень дефицитов при введении ФООП, определены способы по их ликвидации
6	Организация участия администрации, педагогов школы в совещаниях по вопросу введения ФООП	По отдельному графику	Администрация школы	Обеспечена своевременная коррекция действий школьных управленческих команд в рамках введения ФООП
2.Нормативное обеспечение введения ФООП				

7	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по введению ФООП	Март 2023года	Директор, заместитель директора по УВР	Синхронизированы процессы управления введением ФООП на уровне образовательной организаций
8	Определение дефицитов при организации условий реализации ФООП в соответствии с требованиями к материально-техническому обеспечению образовательного процесса и способов их ликвидации	Март - май 2023года	Директор, заместитель директора по УВР	Разработан и реализован комплекс мероприятий по обеспечению условий реализации ФООП
3. Методическое обеспечение введения ФООП				
9	Организация деятельности учителей - предметников по вопросам введения ФООП, промежуточных результатов реализации ФООП	Апрель-декабрь 2023 года	Директор, заместитель директора по УВР, НМР	Своевременно оказана адресная помощь педагогическим работникам: -проведены информационные семинары для педагогов по содержанию ФООП; - организовано участие в мониторинге готовности образовательной организации и учителей к работе по ФООП

10	Участие в семинарах- совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФООП (готовность ОО к введению ФООП: коррекция локально-нормативных актов, регламентирующих введение и реализацию ФООП)	Март - июнь 2023года	Директор, заместитель директора по УВР,НМР	Создана единая система школьной службы по сопровождению подготовки и реализации ФООП, отобрана общая модель подготовки образовательной организации к введению ФООП
11	Проведение инструктажа по использованию методических рекомендаций, связанных с процессом управления введением ФООП	Май -июнь 2023года	Директор, заместитель директора по УВР,НМР	Синхронизированы подходы к организации управления процессами введения обновленного ФГОС СОО
12	Организация включения в педагогическую деятельность учителя федеральных онлайн конструкторов по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФООП	Август 2023года	Директор, заместитель директора по УВР,НМР	Снижена нагрузка на учителя при подготовке к учебному занятию. Аккумулированы эффективные приемы и методы обучения на единой цифровой платформе
4. Кадровое обеспечение введения ФООП				
13	Организация обучения руководителей и педагогов по вопросам реализации ФООП	Март - май 2023года	Директор, заместитель директора по	Синхронизированы процессы обучения педагогических и управленческих команд

14	Обеспечение повышения квалификации руководителей ОО, разрабатывающих и реализующих ООП в соответствии с ФОП	Март - август 2023года	УВР	
15	Обеспечение повышения квалификации всех педагогических работников, участвующих в разработке и реализации ООП в	Апрель 2023года		
5. Мониторинг готовности муниципалитета к введению ФООП				
16	Проведение мониторинга готовности ОО к введению ФООП	Апрель 2023года	Директор, заместитель директора по УВР, НМР	Определены показатели готовности к введению ФООП
17	Организация и проведение индивидуальных собеседований с педагогами по вопросам готовности ОО к введению ФООП	Апрель 2023 года	Директор, заместитель директора по УВР, НМР	Обеспечен промежуточный контроль готовности ОО к введению ФООП
6. Информационное обеспечение введения ФООП				
18	Информирование родительской общестственности о введении ФООП и порядке перехода к ним	Апрель 2023года	Директор, заместитель директора по УВР	Осознание обществом прав и возможностей, предоставляемых системой образования Российской Федерации

19	Наполнение актуальной информацией раздела «ФООП» сайта школы	Апрель 2023года, далее ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР, ИКТ	Организация размещения актуальной информации для педагогических работников и по вопросам перехода на ФООП
----	--	-----------------------------------	---	---

Приложение 3
 к приказу № 93 от 30.03.2023 г.
Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствие с ФООП
в ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А.Оздамирова»

Руководитель рабочей группы	Заместитель директора по УВР	Яхьяева Макка Расуловна
Заместитель руководителя	Заместитель директора по НМР	Царбицов Мада Элемарович
Члены рабочей группы	Учитель русского языка	Солтаханова Пирдоз Хамзатовна
	Учитель русского языка	Сайдова Заира Жамалдиновна
	Учитель физики	Байсагурова Малкан Хасмагомедовна
	Учитель начальных классов	Моллаева Милана Лечиевна
	Психолог	Солтамурадова Малкан Ризвановна
	Социальный педагог	Уцимиева Заира Ахмедовна
	Библиотекарь	Уцимиева Малкан Бауддиевна