

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большетавинская основная общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

15.02.2023г.

№ 17/1

**О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП
в МБОУ «Большетавинская ООШ»**

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 образования МБОУ «Большетавинская ООШ» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Большетавинская ООШ» работу по разработке ООП НОО, ООО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (приложение № 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (приложение № 2).
4. Разработать дорожную карту по внедрению и реализации ФОП (приложение № 3).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «Большетавинская ООШ»

Романова

Е.В. Романова

Выписка верна:

Романова

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

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Большетавинская ООШ» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2022 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 «Большетавинская ООШ».

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 образования.

2.2. *Основными задачами рабочей группы являются:*

- А) приведение ООП НОО, ООО в соответствие с ФОП;
- Б) внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- В) обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- Г) создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. *Информационная:*

- А) формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- Б) своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
- В) разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- Г) информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО в соответствии с ФОП.

3.2. *Координационная:*

- А) координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;
- Б) приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- В) определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО в соответствии с ФОП.

3.3. *Экспертно-аналитическая:*

- А) анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;

Б) мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;

В) анализ действующих ООП НОО, ООО на предмет соответствия ФОП;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

А) приведение ООП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО;

Б) приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;

В) приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

Г) выбор варианта учебного плана ФОП для уровней НОО, ООО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО;

Д) 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 «Большетавинская ООШ».

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, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Большетавинская ООШ».

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:

А) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

Б) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Комитетом образования Администрации Усть-Ишимского МР, МКУ «ИМЦ в сфере образования», научными и другими организациями;

В) 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 в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: Романова Е.В., директор школы.

Секретарь рабочей группы: Романова А.И.

Члены рабочей группы:

1. Реховская Т.З., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
2. Романова А.И., учителей русского языка и литературы;
3. Михеева В.Н., учитель математики;
4. Васильева Ю.В., учитель химии;
5. Шилова Л.В., учитель физической культуры и ОБЖ;
6. Попова Н.А., учитель начальных классов (3-4 классов);
7. Плюснина Т.П., учитель начальных классов (1-2 классов);
8. Лопатина Л.Б., библиотекарь.