

Приказ

14.02.2023г

№40/1

с.Кошкельды

О введении федеральных основных образовательных программ в МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.»

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 среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ», приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 13 февраля 2023 года № 29 «О введении федеральных основных образовательных программ в Гудермесском муниципальном районе» и целях обеспечения единства образовательного пространства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение по основным общеобразовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП) с 1 сентября 2023 года.
2. Утвердить чек-лист по подготовке МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» к введению ФООП (далее чек-лист) согласно приложению №1.
3. Создать рабочую группу по приведению основной образовательной программы в соответствие с федеральным государственным

образовательным стандартом и федеральной основной образовательной программой (далее - соответственно – рабочая группа, ООП, ФГОС, ФООП).

4. Утвердить:

4.1. Состав рабочей группы согласно приложению № 2;

4.2. Положение о рабочей группе согласно приложению № 3;

4.3. План – график мероприятий по введению ФООП согласно приложению № 4.

5. Рабочей группе:

5.1. Осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

5.2. При необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;

5.3. Решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

6. Заместителю директора по учебной работе Махмаевой Яхите Нантиевне:

– организовать и провести самодиагностику готовности МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» к введению ФООП в соответствии с чек-ом - листом в мае 2023 года;

– подготовить аналитический отчет в срок до 25 мая 2023 года.

7. Заместителю директора по информационно – коммуникационным технологиям Катаеву Б.Б. поместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Л.И. Катаева

Л.И.Катаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу И.о. директора
МБОУ «Кошкельдинская СШ
имени Сумбулатова А.А-А.»
от 14.02.2023г. №40/1

**Чек-лист
по подготовке общеобразовательной организации
к введению федеральных основных общеобразовательных
программ**

№ п/п	Мероприятие (показатель)	Сроки	Выполнение показателя	Отметка о выполнении (да/нет)
1.	Организационно-управленческое обеспечение			
1.1.	Создать в образовательной организации рабочую группу по приведению основной образовательной программы в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной основной образовательной программой (далее соответственно – ООП, ФГОС, ФООП)	Февраль 2023 года	Приказ о создании группы	
1.2.	Провести родительские собрания с целью информирования родителей о ФООП	Февраль 2023 года	Протоколы родительских собраний	
1.3.	Составить перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, и новым федеральным перечнем учебников (далее – ФПУ)	Февраль - март 2023 года	Составлен перечень учебников	
1.4.	Организовать изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее соответственно – НОО, ООО, СОО) в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения направления	Февраль - март 2023 года	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)	

	профильных классов на уровне СОО			
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие проведение ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	Февраль - июль 2023 года	Утвержденные приказы, локальные акты	
2.2.	Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствии с ФГОС и ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Утвержденные ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО размещены на официальном сайте общеобразовательной организации (далее – ОО)	
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников ОО в условиях введения ФООП	Февраль - март 2023 года	Создан банк дефицитов педагогических работников	
3.2.	Запланировать и организовать повышение квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС и ФООП	Февраль 2023 года	Составлен план - график повышения квалификации педагогических работников	
4. Методическое обеспечение				
4.1.	Внести в план методической работы ОО мероприятия по методическому обеспечению введения ФООП	Февраль 2023 года	Разработан и утвержден план методической работы, обеспечивающий сопровождение введения ФООП	
4.2.	Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течение года	Консультационная методическая поддержка организована в рамках деятельности школьных методических объединений, а также с привлечением специалистов муниципальной методической службы (ММС, ОМО), ГБУ ДПО «Институт развития образования Чеченской	

			Республики»	
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль - август 2023 года	На официальном сайте ОО размещена информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях	
5.2.	Организовать информирование родительской общественности о введении ФООП (в том числе разместить информацию на сайте ОО)	Февраль - сентябрь 2023 года	На официальном сайте ОО размещена информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу И.о. директора
МБОУ «Кошкельдинская СШ
имени Сумбулатова А.А-А.»
от 14.02.2023г. №40/1

Состав рабочей группы

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Катаева Лайла Исаевна	Председатель рабочей группы, И.о.директора МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.»
2.	Байтукаева Сацита Абдуллаевна	Секретарь рабочей группы, учитель русского языка и литературы
Члены координационного совета		
3.	Махмаева Яхита Нантиевна	Зам.директора по УР
4.	Эльгиреева Тамуса Магомедовна	Зам. директора по ВР
5.	Тазабаева Зура Сайдмагомедовна	Зам.директора по УР нач.классов -
6.	Шовхалова Зайнап Сайпуддиевна	Учитель начальных классов
7.	Махмаева Самет Ильсовна	Руководитель МО гум-ного цикла, учитель русского языка и литературы
8.	Бицираева Малика Ахмедовна	Руководитель ЕМЦ, учитель математики
9.	Эниева Марьям Исаевна	Руководитель ЦМО, учитель истории
10.	Алхазова Зухра Сайдпашаевна	Педагог-психолог
11.	Тазабаева Малика Заурбековна	Социальный педагог ,учитель начальных классов

Положение о рабочей группе

по приведению основной образовательной программы в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной основной образовательной программой

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» 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 в соответствии с ФООП в МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» 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. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом директора МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.»

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 (нормативно-правовое, 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 соответствии 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 соответствии 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.

5. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А»

6. Организация деятельности рабочей группы школы:

6.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

6.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

6.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

6.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.»

6.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

7. Права и обязанности членов рабочей группы школы:

7.1. 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.

8. **Документы рабочей группы школы:**

8.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

8.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

8.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

9. **Изменения и дополнения в Положение:**

9.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу И.о. директора
МБОУ «Кошкельдинская СШ
имени Сумбулатова А.А-А.»
от 14.02.2023г. №40/1

**План – график мероприятий
по введению федеральных основных образовательных программ
в МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнители	Результат
1. Нормативное обеспечение				
1.1.	Изучение ФООП НОО, ООО, СОО, документов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих применение ФООП	Февраль – апрель	Администрация школы	Синхронизированы процессы управления ФООП на уровне ОО
1.2.	Формирование банка нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, обеспечивающих введение и реализацию ФООП	Постоянно	Администрация школы	Банк нормативных документов
1.3.	<...>			
2. Организационно-управленческое обеспечение				
2.1.	Разработка план - графика мероприятий по введению ФООП	Февраль	Директор	Приказ об утверждении план-графика мероприятий по введению ФООП
2.2.	Создание рабочей группы по приведению локальных актов в соответствие с обновленными ФГОС и ФООП	Февраль 2023	Администрация ОО	Приказ о создании рабочей группы
2.3.	Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Февраль, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
2.4.	Экспертиза локальных	Апрель	Рабочая группа	Отчет

	актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП)			и по необходимости проекты обновленных локальных актов
2.5.	Организация и проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставление результатов с требованиями ФОП и ФПУ	Март	Рабочая группа, заведующий библиотекой	Акт
2.6.	Приведение библиотечного фонда школы в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ	До 15 августа 2023 года	Рабочая группа	Отчет
2.7.	Издание приказа об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФОП при обучении обучающихся	Август	Директор	Приказ
2.8.	Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП локальных актов школы в сфере образования	По необходимости	Директор	Приказы
2.9.	<...>			
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март - май	Рабочая группа	Аналитическая справка
3.2.	Диагностика образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
3.3.	Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП	Апрель - май	Рабочая группа	Опросные листы или отчет
3.4.	Направление педагогических	Апрель - июнь	Руководитель рабочей группы	Приказ, документы о повышении

	работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП		или директор	квалификации
3.5.	Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь - август	Руководитель рабочей группы или директор	Тарификационный список
3.6.	<...>			
4. Методическое обеспечение				
4.1.	Разработка и реализация плана-графика прохождения КПК по вопросам введения ФООП и обновленных ФГОС	Февраль – декабрь	Администрация школы	100% педагогов, прошедших КПК
4.2.	Разработка методических материалов по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности	Май - август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
4.3.	Разработка рабочих программ по предмету и внеурочной деятельности в соответствии с ФООП	Июнь – август	Рабочая группа, руководители ШМО	100% разработанных и утвержденных рабочих программ
4.4.	Участие педагогов в реализации плана муниципальной методической службы (далее – ММС) и районных методических ассоциаций (далее – РМА) по вопросам введения ФООП	Март – декабрь (по планам РМА)	Администрация школы, педагогические работники	Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.5.	Обеспечение педагогических работников консультационной помощью по вопросам применения ФООП	Февраль - август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4.6.	Участие в деятельности РМА по вопросам введения ФООП	Март – декабрь	Администрация школы, педагогические работники	Своевременное получение адресной помощи
4.7.	Участие в консультациях ММС для педагогических	Постоянно	Администрация школы, педагогические работники	Повышение эффективности управления процессами

	работников по вопросам введения ФОП, в том числе для руководителей школ			введения ФОП
4.8.	Организация наставничества педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФОП, в т.ч. в рамках реализации индивидуальных образовательных маршрутов	Сентябрь – декабрь	Администрация школы, педагогические работники	Количество наставников, количество наставляемых, количество проведенных методических мероприятий
4.9.	Разработка методических материалов и рекомендаций для педагогов по реализации ФГОС и ФОП	В течение периода	Рабочая группа	Пополнение методической копилки на сайте, количество методических материалов, количество разработанных рабочих программ по предметам
4.10.	<...>			
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП	Февраль, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
5.2.	Размещение ФОП на сайте школы	До 1 апреля	ФИО ответственного за школьный сайт	Информация на сайте
5.3.	Подготовка и размещение информации по вопросам введения ФОП в родительских чатах, на сайте школы	Постоянно	Администрация школы	Обеспечение доступности информации для 100 % родителей.
5.4.	Организация и проведение индивидуальных консультаций и встреч с родителями	Постоянно	Классные руководители	100 % родителям оказана помощь
5.5.	Организация работы «горячей линии» в МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» по вопросам введения ФОП	Постоянно	Классные руководители	100% ответов на полученные запросы
5.6.	<...>			

