



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Золотополенская общеобразовательная школа»
Кировского района Республики Крым
ул. Центральная, 16, с. Золотое Поле, Республика Крым, 297330
тел.: (06555) 9-42-95 E-mail: school-zp@yandex.ru Код ОГРН 1149102175265

ПРИКАЗ

«30» января 2023г.

№ 31/1-од

Об организации работы по введению
ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ «Золотополенская ОШ»

На основании Федерального закона от 24 сентября 2022 г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст.1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО), от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО), от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО), в целях внедрения ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ «Золотополенская ОШ» в 2023/2024 учебном году, приведения ООП МБОУ «Золотополенская ОШ» в соответствие с ФОП к 01.09.2023г.





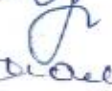



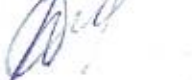

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-график внедрения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – План-график) в МБОУ «Золотополенская ОШ». (Приложение 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по внедрению ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ «Золотополенская ОШ» в 2023/2024 учебном году:
 - руководитель рабочей группы - ио директора МБОУ «Золотополенская ОШ» Бебих Н.Н.;
 - заместитель руководителя - заместитель директора по УВР Беркетова Т.В.;
 - члены рабочей группы:
 - заместитель директора по УВР Селимова Э.М.;
 - советник директора МБОУ «Золотополенская ОШ» по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Абякимова Э.М.;
 - руководитель ШМО учителей начальных классов Дроган А.М.;
 - руководитель ШМО учителей филологического цикла Никишина Л.В.;
 - руководитель ШМО учителей физико-математического цикла Обухова Т.Н.;
 - руководитель ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла Ратушная В.Л.;

- руководитель ШМО учителей эстетического цикла, ОБЖ и физкультуры Обухов Д.В.;
 руководитель ШМО классных руководителей Трухан О.В.;
 педагог-психолог Дубицкий М.М.;
 школьный библиотекарь Сорока Л.В.
3. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения «Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО МБОУ «Золотополенская ОШ» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами» (далее - Положение). (Приложение 2).
4. Рабочей группе по внедрению ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ «Золотополенская ОШ»:
- организовать работу в соответствии с Положением;
 - обеспечить реализацию План-графика в соответствующие сроки;
 - привлекать при необходимости иных работников МБОУ «Золотополенская ОШ» для выполнения мероприятий Плана-графика;
 - подготовить отчёт о реализации Плана-графика к августовскому педсовету в 2023г.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

ИО директора  Бебих Н.Н.

С приказом ознакомлены:

Берхалова Е. В. 
 Кеминова А. М. 
 Трухан О. В. 
 Микишина М. 
 Обухов Д. В. 
 Сорока Л. В. 
 Обухов Д. В. 
 Трухан О. В. 
 Сорока Л. В. 
 Дубицкий М. М. 

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ "Золотополенская ОШ"

Мероприятие	Срок	Исполнители	Предполагаемый результат
<i>1. Подготовительные мероприятия</i>			
Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Февраль-март	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО	Январь-февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Май	Сорока Л.В. библиотекарь	Список учебников
Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ	Март-август	Директор школы, библиотекарь	Закупленные учебники и пособия
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО, ООО и СОО	Июнь-август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Родительские собрания, посвященные информированию родителей (законных представителей) обучающихся об обновлённых ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП	Апрель, август	Зам директора по УВР Беркетова Т.В., классные руководители 1-11 кл.	Протокол

Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август	Директор Бебих Н.Н., замдиректора по УВР Беркетова Т.В.,	Тарификационный список
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФОП и степень их доработки	февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО	Май-июнь	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО	Март	Рабочая группа Директор	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО	Июль	Рабочая группа Директор	Проект ООП ООО
Разработка проекта ООП СОО по ФОП СОО	Июль	Рабочая группа Директор	Проект ООП СОО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета	Вторая половина марта	Директор	Протокол
Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО	Апрель	Директор	Утвержденная ООП НОО

Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педсовете	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проектов ООП ООО и СОО и утверждение ООП ООО и ООП СОО	Вторая половина августа	Руководитель рабочей группы	Утвержденные ООП ООО, СОО
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Март-апрель; Август – сентябрь	Ответственный за сайт Обухов Д.В.	Информация на сайте МБОУ "Золотополенская ОШ"
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФООП НОО, ООО и СОО	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировки
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март – август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Директор	Утвержденные ЛНА

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО МБОУ «Золотополенская ОШ» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ "Золотополенская ОШ" 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 МБОУ "Золотополенская ОШ" 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 группа создается на период с 30.01.2023 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 "Золотополенская ОШ"

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях основного общего и среднего общего образования

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ООО и СОО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные 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 (раздел «Готовимся к новым ФГОС. Введение ФООП»);

- 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 соответствии 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 уровня, 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 НОО, ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.2. Председатель, члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа компетентных педагогических работников МБОУ "Золотополенская ОШ".

5. Организация деятельности рабочей группы

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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ "Золотополенская ОШ".

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 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,

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

Ознакомленны:

В Федотов С. С.

Ген Шимакин И. И.

Ген Тюркина Л. Д.

Г. В. Ожкова Т. Ч.

Ген Сангаренко Т. П.

Генерал Софучин В. А.

Генерал Батинко А. А.

Ген Коренко А. М.

Ген Трухан О. В.

Ген Ожков О. В.

Ген Абдурахманов С. Р.

Ген Турсова М. В.

Ген Накишина Л. В.

Ген Сичин В. М.

Ген Луценко С. К.

Ген Тимошенко А. В.

Ген Месинин И. И.

Ген Меркушева Г. А.

Ген Жукова Г. М.

Ген Калинин Г. М.

Ген Чударова Н. А.

Ген Ибраимова Т. Р.

Ген Ефимкина З. Р.

Ген Дрозд А. М.

Ген Шишова А. Р.

Ген Буркин А. А.

Ген Батинко А. А.

Ген Ибраимова С. Д.

Ген Семенова Л. В.