

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «Ойсхарская СШ №1»)**

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципалитетин администраци
**Муниципалитетин бюджетин юкьардешаран хьукмат
«ОЙСХАРАРА ЮККЪЕРА №1 ЙОЛУ ИШКОЛ»
(МБОУ «Ойсхарара юккьера №1 йолу ишкол»)**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

От 14.02.2023г.

№ 16/2

п.Ойсхар

**О введении федеральных основных образовательных программ в
МБОУ «Ойсхарская СШ №1»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273ФЗ «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» и целях обеспечения единства образовательного пространства и приказа №29 от 13.02.2023г. МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» «О введении федеральных основных образовательных программ в Гудермесском муниципальном районе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 сентября 2023 года МБОУ «Ойсхарская СШ №1» организовать обучение по основным общеобразовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (далее — ФООП).
2. Утвердить чек-лист по подготовке школы 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 (Приложение 2)

4. Утвердить положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствии с ФГОС и ФООП.(Приложение 3)

5. Заместителю директора по НМР Ибрагимовой Я.Х.:

-организовать и провести мониторинг готовности школы к введению ФООП в соответствии с чек - листом в августе 2023 года;

-подготовить аналитический отчет в срок до 15 августа 2023 года.

6. Заместителю директора по ИКТ Эдилсултанову Р.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Ойсхарская СШ №1».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  Милие́в И.Х.



С приказом ознакомлены:

Ибрагимова Я.Х. 

Эдилсултанов Р.И. 

Чек-лист
по подготовке МБОУ «Ойсхарская СШ №1» 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 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 профильных классов на уровне СОО.	Февраль-март 2023 года	Отчет по проведенному анализу изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)	

2. Нормативно-правовое обеспечение

2.1.	Разработать приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФГОС и ФООП	Январь-июль 2023 года	Утвержденные приказы, локальные акты	
2.2.	Рассмотреть и утвердить ООП, приведенные в соответствие с ФГОС и ФООП, на заседании педагогического совета	до 1 сентября 2023 года	Утвержденные ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО размещены на официальном сайте школы	

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 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	

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	

**Состав рабочей группы по введению федеральных
основных общеобразовательных программ**

Председатель рабочей группы: Ибрагимова Я.Х., заместитель директора по НМР.

Секретарь рабочей группы: Саламгериева А.Р. заместитель директора по УР.

Члены рабочей группы:

1. Мусаев А.Н. -заместитель директора по ВР;
2. Турлаева Р.А.- методист школы;
3. Эдилсултанов Р.И., - заместитель директора по ИКТ;
4. Дажабраилова Р.А.,- руководитель МО классных руководителей;
5. Султанова Л.М.- руководитель МО математического цикла;
6. Абубакарова Х.С-А. -руководитель МО естественного цикла;
7. Ахмадова А.С.- руководитель МО общественно-научного цикла;
8. Ахмадова Н.И.- руководитель МО начальных классов;
9. Шахидова З.И.- руководитель МО-английского языка;
10. Муслуева П.Х.- председатель родительского камитета;
11. Касумова А.Ж.-учитель начальных классов

**Положение о рабочей группе
по приведению основной образовательной программы в соответствие
с федеральным государственным образовательным стандартом и
федеральной основной образовательной программой**

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Ойсхарская СШ №1» 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 «Ойсхарская СШ №1» 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 «Ойсхарская СШ №1».

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 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 МБОУ «Ойсарская СШ №1».

5. Организация деятельности рабочей группы школы:

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ «Ойсарская СШ №1». Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

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

5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Ойсарская СШ №1».

5.6. 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 образовательной организации.