



Министерство образования и науки Республики Дагестан
Муниципальное образование «Унцукульский район»
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ирганайская средняя
общеобразовательная школа имени Магомеда Абдулгамидовича Заргалаева»

368942, Унцукульский район, с.Ирганай, ул. Имама Шамиля 82, тел (8988-637-33-37)
эл.почта irganai.sosh@mail.rokpo – 70492714 ОГРН – 1020501742030 ИНН – 0533009960 КПП –
053301001

ПРИКАЗ

от 02.02.2023

№ 26

**О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с
ФОП**

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 и
среднего общего образования МКОУ «Ирганайская СОШ имени М.А.Заргалаева» в
соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКОУ «Ирганайская СОШ имени М.А.Заргалаева» работу по
разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в
соответствие с ФОП к 01.09.2023
2. Утвердить и ввести в действие с 05.02.2023
Положение о рабочей группе
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа *оставляю за собой*.

Директор

М.Г.Гасанова

С приказом
ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР

(должность)

З.М.Хожолаева

(ф. и. о.)

(подпись)

(дата)

Заместитель директора по ВР

(должность)

А.М.Камилова

(ф. и. о.)

(подпись)

(дата)

Приложение 1

к приказу МКОУ «Ирганайская СОШ имени М.А.Заргалаева»

от 11.01.2023

№26

Положение

о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ «Ирганайская СОШ имени М.А.Заргалаева» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению МКОУ «Ирганайская СОШ имени М.А.Заргалаева» ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 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 МКОУ «Ирганайская СОШ имени М.А.Заргалаева»

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 и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФОП 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 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 МКОУ «Ирг.СОШ имени М.А.Заргалаева».

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 и СОО, приведенных в соответствии с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ «Ирг.СОШ имени М.А.Заргалаева» .

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:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- 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.

Приложение 2

к приказу МКОУ «Ирг.СОШ имени М.А.Заргалаева»

от 02.02.2023

№ 26

Состав рабочей группы

по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: *Гасанова М.Г., директор образовательной организации.*

Члены рабочей группы:

1. *Хожолаева З.М. заместитель директора по УВР.*
2. *Камилова А.М., заместитель директора по ВР.*
3. *Магомедов Р.А. заместитель директора по безопасности.*
4. *Паридалаева П.Б. заместитель директора по ИОП.*
5. *Гаджиев Р.М., заместитель директора по АХЧ.*
6. *Абдуразакова Э.А., руководитель методического объединения учителей начальных классов.*
7. *Карагишева А.А. руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.*
8. *Магомедова М.М. руководитель методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла.*
9. *Джаватханова Э.А., педагог-психолог.*
10. *Газиева А.М., заведующая школьной библиотекой.*