



Департамент образования Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №26» г. Грозного)**

Сольжа-Галин Мэрин дешаран Департамент
**Сольжа-Галин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
Сольжа-Галин «Йуккъера йукъардешаран школа № 26»
(Сольжа-Галин МБЙХь «ЙЙШ № 26»)**

П Р И К А З

от 10 февраля 2023 г

№ 32/03-02

г. Грозный

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

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 сентября 2022 года №273-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года №992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16 ноября 2022 года №993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования, от 23 ноября 2022 года №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», от 24 ноября 2022 года №1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», руководствуясь п.5.5.2 Положения о Департаменте образования Мэрии г. Грозного, утвержденного решением Грозненской городской Думы от 21.04.2022 г. №67, на основании приказа Департамента образования Мэрии г. Грозного №29/08-58 от 09.02.2023 г., п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «СОШ №26» г. Грозного работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023 года.
2. Утвердить и ввести в действие с 13.02. 2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Разработать и утвердить дорожную карту (План-график) по разработке ООП на

основе федеральных основных общеобразовательных программ в МБОУ «СОШ№26» г.Грозного (приложение 3).

5.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.Р.Султаханова

Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО
в соответствии с ФООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ№26» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «СОШ№26» по направлениям:

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

Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.12.2022 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 «СОШ№26».

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 соответствии 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 образовательной деятельности 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 образовательной деятельности 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 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 ООО и СОО;

- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ№26»

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ «СОШ№26».

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

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

5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета

МБОУ «СОШ№26».

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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;
- участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

7. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МБОУ «СОШ№26».

Приложение 2
к приказу МБОУ «СОШ№26»
от 10.02.2023 № 32/03-02

Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП. Председатель рабочей группы: Султаханова Э.Р., директор МБОУ «СОШ№26».

Члены рабочей группы:

1. Рахимова З.Х., заместитель директора по КО.
2. Докуева Х.И., заместитель директора по УР.
3. Хасанова С.С., заместитель директора по НМР.
4. Ахмадов Б.С-А., заместитель директора по ВР.
5. Байсаров Т.Х., заместитель директора по ИКТ.
6. Мажаем З. А., заместитель директора по АХЧ.
7. Дудаева Р.М., руководитель МО «Филология».
8. Ешуркаев И.М., руководитель МО естественно-научного цикла.
9. Цукаева Л.В., руководитель МО начальных классов.
10. Мутаева А.И., педагог-психолог.

