

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ОЙСХАРСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «Ойсарская основная школа» Гудермесского муниципального района)**

**Муниципальни бюджетни юкъарадешаран хъукмат
«ОЙСХАРА КОЪРТА ШКОЛА»
ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
(МБЮХЪ «Ойсарара коърта школа» Гуъмсан муниципальни кІоштан)**

366211, ЧР, п. Ойсар, пер. Школьный, 3 тел. 8(928) 896-08-12, эл.почта. oyshar-4@mail.ru

ПРИКАЗ

13 февраля 2023 г.

№ 218/2

О введении федеральных основных образовательных программ в МБОУ «Ойсарская основная школа»

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», 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 «Ойсарская ОШ» 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 Трубкиной Н.В.:

– организовать и провести самодиагностику готовности МБОУ «Ойсхарская ОШ» к введению ФООП в соответствии с чек- листом в мае 2023 года;

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

7. Заместителю директора по информационно – коммуникационным технологиям Элипханову М.А. поместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Ойсхарская ОШ».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Алхазова

Чек-лист
по подготовке МБОУ «Ойсарская ОШ» 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	Март 2023 г	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)	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 образования (далее соответственно – НОО, ООО.) в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определения	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	Февраль - июль	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, ООО размещены на официальном сайте общеобразовательной организации (далее - ОО)	
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников в условиях введения ФООП	Февраль - март 2023 г	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 ШМО, а также с службы (ММС. ОМО). ГБУ ДПО «Институт развития образования Чеченской Республики» 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

**Состав
рабочей группы управлению процессом
введения ФООП**

1. Алхазова А.А. – директор,
2. Трубкина Н.В.- заместитель директора по УР,
3. Осмаева А.З. - заместитель директора по ВР,
4. Элипханов М.А. - заместитель директора по ИКТ,
5. Эниева А.И. – руководитель МО естественно-математического цикла,
6. Мусхаджиева Л.Х. - руководитель МО гуманитарного цикла,
7. Хаджиева Ж.Р.- руководитель МО классных руководителей,
8. Дускуева Ж.А.- руководитель МО учителей начальных классов,
9. Кунаева К.У. – социальный педагог,
10. Тесаева Х.А. – педагог-психолог.

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 «Ойсхарская ОШ» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования (далее - ООП НОО, ООО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее - ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП в соответствии с ФООП в МБОУ «Ойсхарская 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 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 ОШ»

1. 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 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 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 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 на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО ;
- 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, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО;
- 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 «Ойсарская ОШ»

6. Организация деятельности рабочей группы школы:

6.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ «Ойсарская ОШ». 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, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Ойсарская ОШ»

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.