



Российская Федерация
Краснодарский край город Армавир
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14
352913, Краснодарский край, город Армавир, ул. Черноморская, 8

ПРИКАЗ

От 2 марта 2023 года

№ 221/2.4.3

О переходе на федеральные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в МБОУ-СОШ № 14

В соответствии с частью 6.5 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» с целью приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать в МБОУ-СОШ № 14 работу по разработке ООП начального общего, основного общего и среднего общего образования на основе федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО к 1 сентября 2023 года.

2. Утвердить и ввести в действие с 2 марта 2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО (приложение 1).

3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ № 14 (приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО (приложение 3).

5. Рабочей группе:

1) выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 3 настоящего приказа;

2) привлекать при необходимости иных работников МБОУ-СОШ № 14 для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденного пунктом 3 настоящего приказа;

3) проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденного пунктом 3 настоящего приказа.

6. Заместителю директору по УР Осипян Кристине Вячеславовне:

1) довести настоящий приказ до членов рабочей группы и педагогических работников школы;

2) разместить настоящий приказ на информационном стенде образовательной организации.

7. Ответственному за оформление школьного сайта Ю.А. Нестеренко разместить настоящий приказ на официальном сайте школы <https://армавир14.школакубани.рф> в разделе «Внедрение ФОП» до **4 марта 2023 года**.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ-СОШ № 14

О.П. Ситникова

Проект подготовлен и внесён:

заместителем директора по учебной работе

К.В. Осипян

**Положение
о рабочей группе по приведению основных общеобразовательных
программ начального общего, основного общего и среднего общего
образования МБОУ-СОШ № 14 в соответствие с федеральными
образовательными программами НОО, ООО и СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ-СОШ № 14 по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ № 14 и дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП НОО, ООО и СОО 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 соответствии с ФОП.

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-СОШ № 14.

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 соответствии с ФОП;

- внесение изменений в действующие локальные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений 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 образовательных отношений 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 уровней, 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 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-СОШ № 14.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ № 14 и дорожной картой, утвержденной приказом директора ОО.

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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ-СОШ № 14.

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 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 ФОП;
- 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, план-график 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.

Заместитель директора по УР

К.В. Осипян

ПЛАН-ГРАФИК

по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ № 14

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Март-май 2023 года	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО	Март-май 2023 года	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Май 2023 года	Д.Е. Панарина библиотекарь	Список учебников
Обновления фонда учебников в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ	Март–август 2023 года	Д.Е. Панарина 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	Июль–август 2023 года	Рабочая группа	Проведены консультации подготовлен раздаточный материал
Родительские собрания, посвященные внедрению ООП по ФОП НОО, ООО и СОО	Апрель, август 2023 года	Руководитель рабочей группы Директор	Протокол

Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август 2023 года	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФООП НОО, ООО и СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФООП и степень их доработки	Май-август 2023 года	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	Март-май 2023 года	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО по ФООП НОО	Март 2023 года	Рабочая группа, директор	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООО по ФООП ООО	Июнь 2023 года	Рабочая группа	Проект ООП ООО
Разработка проекта ООП СОО по ФООП СОО	Июнь 2023 года	Рабочая группа	Проект ООП СОО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП по ФООП			
Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педагогическом совете	Март 2023 года	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО	Апрель 2023 года	Руководитель рабочей группы Директор	Утвержденная ООП НОО
Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педагогическом совете	Август 2023 года	Руководитель рабочей группы	Протокол

Доработка проектов ООП ООО и СОО и утверждение ООП ООО и ООП СОО	Август 2023 года	Руководитель рабочей группы Директор	Утвержденные ООП ООО, СОО
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Апрель Август 2023 года	Ответственный за ведение сайта Ю.А. Нестеренко	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФООП НОО, ООО и СОО	Март 2023 года	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировки
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март – август 2023 года	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов ЛНА	Август 2023 года	Члены рабочей группы Директор	Утвержденные ЛНА

Заместитель директора по УР

К.В. Осипян

**Состав рабочей группы МБОУ-СОШ № 14
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП НОО, ФООП
ООО, ФООП СОО**

№	Статус члена рабочей группы	ФИО	Занимаемая должность
1	Руководитель	Ситникова Ольга Петровна	Директор ОО
2	Заместитель руководителя рабочей группы	Осипян Кристина Вячеславовна	Заместитель директора по УР
3	Члены рабочей группы	Калмыкова Вероника Павловна	Заместитель директора по УМР
4		Чудов Андрей Сергеевич	Заместитель директора по ВР
5		Алещенко Ирина Семеновна	Заместитель директора по АХР
6		Верлина Оксана Константиновна	Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
7		Нестеренко Юлия Александровна	Руководитель ШМО учителей физико-математического цикла
8		Зуева Светлана Викторовна	Руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла, физической культуры, ОБЖ, общетехнических дисциплин, музыки и ИЗО
9		Чернышова Татьяна Васильевна	Руководитель ШМО учителей начальных классов
10		Стеблянская-Сказко Ирина Сергеевна	Руководитель ШМО классных руководителей
11		Вакуленко Татьяна Николаевна	Учитель русского языка и литературы
12		Алексеева Светлана Анатольевна	Учитель начальных классов
13		Лещенко Жанна Дмитриевна	Учитель технологии
14		Вовк Елизавета Евгеньевна	Педагог-психолог

15		Хачатурян Анна Александровна	Социальный педагог
16		Панарина Дарья Евгеньевна	Библиотекарь

Заместитель директора по УР

К.В. Осипян