

07.02.2023г

ПРИКАЗ

№ 64

О создании рабочей группы по приведению ООП
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 основной общеобразовательной программы среднего общего образования МБОУ Веселовская СОШ №1 в соответствие с федеральной образовательной программой СОО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора Беркун О.В, Никоновой Т.В:
 - 1.1 Организовать в МБОУ Веселовская СОШ №1 работу по разработке ООП СОО на основе ФОП с целью приведения ООП СОО в соответствие с ФОП к 01.09.2023;
 - 1.2 Ознакомить педагогический коллектив с содержанием данного приказа;
 - 1.3 Организовать деятельность рабочей группы по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП.
2. Утвердить и ввести в действие с 06.02.2023года Положение о рабочей группе по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Веселовская СОШ №1  Т.Ф. Евдокимова



С приказом ознакомлены:

Никонова Т.В. 

Беркун О.В. 

Положение о рабочей группе по приведению ООП СОО в соответствии с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ Веселовская СОШ №1 по приведению основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО) в соответствии с федеральной образовательной программой (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ Веселовская СОШ №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 ФОП и приведения ООП СОО в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 25.01.2023года по 01.09.2023года.

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 директором образовательной организации МБОУ Веселовская СОШ №1.

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 СОО в соответствии 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 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 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 СОО в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП СОО в соответствие с требованиями ФОП 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 уровня СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровне СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель директора по развитию, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители школьных методических объединений.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель по развитию.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются директором из числа педагогических работников МБОУ Веселовская СОШ №1

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденном руководителем образовательной организации, с указанием соответствующих мероприятий.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1-2 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель директора по УВР.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 50% состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают все члены рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором образовательной организации.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор образовательной организации.

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 протоколы. Протоколы составляются секретарем и подписываются членами Рабочей группы.

7.2 Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем образовательной организации.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Беркун О.В. заместитель директора по развитию ОУ

Члены рабочей группы:

1. Никонова Т. В., заместитель директора по УВР,
2. Голенева А. Г., заместитель директора по ВР,
3. Екименко Е.В., руководитель ШМО учителей русского языка и литературы,
4. Хибухина Л. А., руководитель ШМО учителей математики и информатики,
5. Абрамова Е. В., руководитель ШМО учителей естественных наук,
6. Цехмистренко М. Н., руководитель ШМО учителей общественных наук,
7. Донскова Е. В., руководитель ШМО учителей иностранного языка,
8. Миронюк И. И., руководитель ШМО учителей технологии, искусства, ОБЖ.
9. Королева Ю. В., руководитель ШМО учителей физической культуры,
10. Ахметова О. С., секретарь