

**Российская Федерация Карачаево-Черкесская Республика**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа х.Ново-Исправненского» Зеленчукского муниципального района**

ПРИКАЗ

14.02.2023 г.

№

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

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, адаптированной основной образовательной программы для детей с умственной отсталостью (далее - ООП НОО, ООО, СОО и АООП УО) МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского» в соответствие с федеральными основными образовательными программами и федеральными адаптированными основными образовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского» работу по разработке ООП НОО к 01.04.2023 г., ООП ООО и ООП СОО, АООП УО к 01.09.2023 г. с целью приведения ООП в соответствие с ФООП, ФАООП.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО, АООП в соответствии с ФООП, ФАООП (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие с 14.02.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, АООП в соответствии с ФООП, ФАООП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

П.Ю.Котлярова

С приказом ознакомлены:  
Зам.директора по УВР Ларина А.С.  
Педагог-организатор Ганюта А.Д.  
Учитель начальных классов Кальчук Л.Н.  
Педагог-библиотекарь Левченко Ю.Г.  
Заведующий хозяйством Лайпанов Р.Р.

**Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и АООП в  
соответствие с ФООП,  
ФАООП**

Председатель рабочей группы: Котлярова П.Ю.. директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Ларина А.С., заместитель директора.
2. Ганюта А.Д., педагог-организатор.
3. Горяников Ф.К., заведующий хозяйством.
4. Левченко Ю.Г., педагог-библиотекарь.
5. Кальчук Л.Н. ,учитель начальных классов.

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

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского» (далее-школа) 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), по приведению адаптированной основной образовательной программы для детей с умственной отсталостью (далее-АООП) в соответствии с федеральной основной общеобразовательной программа для детей с умственной отсталостью (далее-ФАООП УО) .

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО и АООП УО в соответствие с ФОП и ФАООП УО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП и АООП УО на основе ФОП и ФАООП УО в МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского» 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, АООП УО в соответствие с ФОП и ФАООП УО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.02.2023 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 МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского»

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАООП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

### **3. Функции рабочей группы**

- 3.1. Информационная:
  - формирование банка информации по направлениям введения ФОП, ФАООП УО (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
  - своевременное размещение информации по введению ФОП, ФАООП УО на сайте образовательной организации;
  - разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП, ФАООП УО;
  - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, ФАООП УО, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП, ФАООП УО.
- 3.2. Координационная:
  - координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП, ФАООП УО;
  - приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП, ФАООП УО;
  - 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, ФАООП УО;
  - мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП, ФАООП УО на различных этапах;
  - анализ действующих ООП НОО, ООО, СОО и АООП УО на предмет соответствия ФОП, ФАООП УО;
  - разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП, АООП в соответствие с ФОП, ФАООП УО.
- 3.4. Содержательная:
  - приведение ООП НОО, ООО, СОО и АООП УО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО, ФАООП УО;
  - приведение в соответствие с ФОП, ФАООП УО рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
  - приведение в соответствие с ФОП, ФАООП УО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
  - выбор варианта учебного плана ФОП, ФООП УО 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, ФАООП УО.

### **4. Состав рабочей группы школы**

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 председатель рабочей группы.
- 4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского».

### **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 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, ООС, СОС и АООП, приведенных в соответствие с ФОР, ФАООП УО рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ х.Ново-Исправненского».

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 ФОР, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

#### **7. Изменения и дополнения в Положение**

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.