

**Администрация Серафимовичского района Волгоградской области
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Клетско-Почтовская средняя школа**

Серафимовичского района Волгоградской области

*403459, Волгоградская обл., Серафимовичский р-н., х. Клетско-Почтовский, ул. Школьная, д. 10,
тел/факс: (84464) 3 –94-24 e-mail: serafimklpochta@rambler.ru, <http://schools.dnevnik.ru/1000003620631>,
ИНН 3427100933, КПП 342701001, ОГРН 1023405568405, ОКПО 46024017, ОКВЭД 80.21.2,
ОКОГУ 49007, ОКФС 14, ОКОПФ 72, ОКТМО 18650420, р/с 40204810800000000025 в Банк
Отделение Волгограда г.Волгоград, БИК 041806001*

**Приказ
по МКОУ Клетско-Почтовской СШ**

от 22.03.2023

№ 14

Об организации введения федеральных основных общеобразовательных программ в МКОУ Клетско-Почтовской СШ, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования", от 16 ноября 2022 г. № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования", от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования", приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 17.03.2023 г. № 260 "Об организации введения федеральных основных общеобразовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Волгоградской области", распоряжением администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 21.03.2022 г. №76-р «Об организации введения федеральных основных общеобразовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Серафимовичского муниципального района Волгоградской области», в целях организации работы по введению федеральных основных общеобразовательных программ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по организации введения федеральных основных общеобразовательных программ в МКОУ Клетско-Почтовской СШ в следующем составе:

Руководитель рабочей группы	Методист Косорукова Н.И.
Заместитель руководителя рабочей группы	Методист Пономарёва Т.В.
Члены рабочей группы	Руководитель школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла и общественных наук Юдина Е.В. Руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов Павлова Л.И. Руководитель школьного методического объединения учителей естественно-математического цикла Панова Н.И. Руководитель школьного методического объединения учителей эстетического цикла, физической культуры и ОБЖ Баскакова Е.В. Педагог-психолог Бочарова А.В.

2. Утвердить:

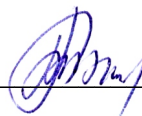
- Дорожную карту мероприятий по организации введения федеральных основных общеобразовательных программ в МКОУ Клетско-Почтовской СШ (Приложение 1)
- Положение о рабочей группе (приложение 2).

3. Методисту школы Косоруковой Н.И.:

обеспечить участие предметных методических объединений ОО в реализации мероприятий Дорожной карты.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Клетско-Почтовской СШ _____ А.В.Лященко




**Дорожная карта мероприятий по организации введения федеральных основных
общеобразовательных программ
в МКОУ Клетско-Почтовской СШ**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Создание рабочей группы по организации введения федеральных основных общеобразовательных программ	Март 2023 года	Приказ о создании рабочей группы	Создание рабочей группы
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Март, май и август 2023 г.	Директор Члены рабочей группы	Протоколы
Проведение экспертизы локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП)	Апрель 2023 г.	Руководитель рабочей группы и заместитель руководителя рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Организация и проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставление результатов с требованиями ФООП и ФПУ	До 30.03.23г.	Заместитель руководителя рабочей группы, библиотекарь	Акт
Приведение	Март–август	Директор,	Отчет

библиотечного фонда школы в соответствии с требованиями ФООП и ФПУ	2023г.	Руководитель рабочей группы, Библиотекарь	
Подготовка и утверждение приказа об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся	Август 2023г.	Директор, руководитель рабочей группы	Приказ
Подготовка и утверждение приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования	По мере необходимости	Директор, руководитель рабочей группы	Приказы
Мониторинг готовности ОО к реализации ФООП с 01.09.2023	Июнь 2023г.	руководитель рабочей группы	Справка
2.Кадровое обеспечение			
Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023г.	Директор	Аналитическая справка
Проведение диагностики образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода	Март 2023г.	Рабочая группа	График повышения квалификации

на применение ФООП			
Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель – май 2023г.	Заместитель руководителя рабочей группы, Члены рабочей группы	Опросные листы
Направление педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель– август 2023г.	Директор	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август 2023г.	Директор	Тарификационный список
3. Методическое обеспечение			
Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФООП	Апрель– август 2023 г.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФООП	Апрель– август 2023 г.	Члены рабочей группы	План методической работы
Участие в региональных научно- практических конференциях, марафонах, семинарах по актуальным вопросам введения ФООП	март– август 2023г.	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

Разработка и утверждение ООП и рабочих программ педагогов в соответствии с ФООП	Март - июнь 2023 г.	Рабочая группа, педагоги	Программы
Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	Методист	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО
Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	Методист	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК
4. Информационное обеспечение			
Изучение содержания ФООП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным	Февраль-март 2023	Рабочая группа	Рекомендации
Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФООП, создать план корректировки имеющихся ООП или разработки новых образовательных программ	Март - июнь 2023 г.	Рабочая группа	Рекомендации
Проведение родительских собраний, посвященных применению ФООП	Апрель, август 2023г.	Директор, Руководитель рабочей группы, Члены рабочей группы, Классные руководители	Протоколы
Размещение программ на сайте школы	До 1 августа 2023г.	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте

5. Материально-техническое обеспечение

Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФООП	Март - август 2023 г.	Директор	Справка
Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФООП	Апрель 2023г.	Руководитель рабочей группы	Рекомендации

Положение
о рабочей группе по организации введения федеральных основных
общеобразовательных программ в соответствии с ФООП

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ Клетско-Почтовской СШ по организации введения 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 организации введения 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 МКОУ Клетско-Почтовской СШ
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 22.03.2023 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 МКОУ Клетско-Почтовской СШ.

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 соответствие 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 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 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 соответствие 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, заместитель руководителя рабочей группы 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. Руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МКОУ Клетско-Почтовской СШ

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 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.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ Клетско-Почтовской СШ

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 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 ФООП, 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 дорожная карта 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.