

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа п. Бурный имени Петра Васильевича Волоха»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
413143 п. Бурный Энгельсского района Саратовской области  
☎ 79-01-08 E-mail: burniy@yandex.ru

П Р И К А З

от 09.02.2023г.

№ 56 - ОД

О создании рабочей группы по  
приведению ООП ДОО, НОО, ООО  
и 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 основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха» в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха» работу по разработке ООП ДОО, НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 1 февраля 2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО, НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДОО, НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



*А.Н. Збаранская*

А.Н. Збаранская

С приложением: *А.Н. Збаранская*  
*А.Н. Збаранская*  
*А.Н. Збаранская*  
*А.Н. Збаранская*

**Положение  
о рабочей группе по приведению ООП ДОО, НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха» по приведению основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП ДОО, НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДОО, НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП ДОО, НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 1 февраля 2023 года по 31 августа 2023 года.

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.

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

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

## 4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят педагоги школы в количестве не менее 5 человек.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы утверждаются директором из числа педагогических работников.

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2. Заседание рабочей группы назначает руководитель рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 80% состава рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательные версии проектов ООП ДОО, НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха».

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор ОО.

## 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 комитетом по образованию, 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 заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.

**Состав рабочей группы**

**по приведению ООП ДОО, НОО, ООС и СОС в соответствие с ФОП**

Руководитель рабочей группы:

Заместитель директора по УВР- Михайлова С.В.

Члены группы:

Мустафенова М.А.- заместитель директора по ВР;

Шрайнер Е.А.-руководитель ШМО, учитель начальных классов;

Авдеева И.Д.- руководитель ШМО, учитель истории;

Рыль М.В.- педагог- библиотекарь;

Плотникова Т.П.- старший воспитатель;

Салимова Ю.А.- учитель русского языка и литературы.