



МУНИЦИПАЛЬНА БЮДЖЕТНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ УСТАНОВА
«СОВЕТСЬКА СЕРЕДНЯ ШКОЛА №3
З КРИМСЬКОТАТАРСЬКОЮ
МОВОЮ НАВЧАННЯ»
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
вул. Первомайська, 49,
смт. Советський, 97200,
тел. (06551) 9-11-53,
e-mail: sch3sovetskoe@sovro.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3
С КРИМСКОТАТАРСКИМ
ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРИМ
ул. Первомайская, 49,
пгт. Советский, 297200
телефон: 9-11-53,
e-mail: sch3sovetskoe@sovro.ru

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ РАЙОНЫНЫНЪ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕСИ
«КЪЫРЫМТАТАР ТИЛИНДЕ
ОКЪУТУЛГЪАН СОВЕТСКИЙ
3 – ДЖИ ОРТА МЕКТЕБИ»
сокъ. Первомайская, 49 эв.
къ. Советский, 297200
телефон: 9-11-53,
e-mail: sch3sovetskoe@sovro.ru

ПРИКАЗ

п. Советский

«06» февраля 2023 г.

№ 28/1

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

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 МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения» Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Мемедминову Н.Э.

Директор МБОУ « Советская СШ №3
с крымскотатарским языком обучения»

С.Х. Эмирвелиев

Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

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 10.02.2023 г. по 01.09.2023 г.

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 МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения»

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 соответствии 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:

- заместитель директора;
- руководители ШМО;
- педагогические работники.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом из числа педагогических работников МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 75% состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Советская СШ №3 с крымскотатарским языком обучения».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заместитель директора.

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 проекты ООП.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с требованиями инструкции по ведению деловой документации.

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

Председатель рабочей группы: заместитель директора Мемедеева Н.Э.

Члены рабочей группы:

1. Аджикулямова З.Б.
2. Джалилова Л.Ш.
3. Османова М.Н.
4. Решитова Л.И.
5. Османова С.С.
6. Муслединова Э.А.
7. Абилева С.С.
8. Тохтарова С.О.
9. Насурлаева Л.Ф.
10. Асанова Ф.Р.
11. Исмаилов А.М.
12. Исмаилова А.З.