



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Белоярский»
(СОШ № 4 г. Белоярский)

ПРИКАЗ

3 февраля 2023 года

№ 35

Белоярский

О переходе на непосредственное полное применение федеральных основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в СОШ №4 г. Белоярский

На основании Федерального закона 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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ФООП) в СОШ №4 г. Белоярский (приложение №1).
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в СОШ №4 г. Белоярский (далее — рабочая группа) в следующем составе:

| | |
|-----------------------------|--|
| Руководитель рабочей группы | Заместитель директора по УВР Плотников А.Н. |
| Заместитель руководителя | Заместитель директора по УВР Лотарева Т.Г. |
| Члены рабочей группы | Заместитель директора по ВР Сулейманов А.Ф. Учитель начальных классов Родионова С.М. Учитель русского языка и литературы Горбова Т.И. Учитель физики Титеева Л.Р. Учитель английского языка Ершова Е.Н. Педагог-психолог Дюкова А.С. Социальный педагог Осипова И.В. Заведующий библиотекой Новоселов В.П. Специалист по кадрам Видеман С.В. |

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику и регламенту утвержденному настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;
 - решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
4. Утвердить регламент работы рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в СОШ №4 г. Белоярский (приложение №2).
 5. Секретарю учебной части Купряшовой Е..., в срок до 10.02.2023 года под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.
 6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены

Плотников А.Н.

Лотарева Т.Г.

Сулейманов А.Ф.

Дюкова А.С.

Осипова И.В.

Плетнева О.Н.

Видеман С.В.



А.Г. Хильчук

Родионова С.М.

Титеева Л.Р.

Ершова Е.Н.

Горбова Т.И.

Новоселова В.П.

План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в СОШ №4 г. Белоярский

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|------------------|---|--|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Организовать и провести педагогический совет, посвященный вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Март | Рабочая группа, директор | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП) | Февраль | Руководитель группы и заместитель руководителя рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ | Февраль | Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой | Акт |
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ | Март—август | Руководитель рабочей группы, директор | Отчет |
| Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся | Август | Руководитель рабочей группы, директор | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, директор | Приказы |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | Март—май | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Март | Руководитель рабочей группы | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения | Апрель—май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|--|
| педагогических работников по вопросам на применение ФООП | работников перехода | | | |
| Направить работников по программе повышения квалификации применения ФООП | педагогических на обучение по вопросам | Апрель—июнь | Руководитель рабочей группы и директор | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Перераспределить нагрузку работников | учебную педагогических | Июнь—август | Руководитель рабочей группы и директор | Тарификационный список |
| 3. Методическое обеспечение | | | | |
| Разработать материалы реализации программ по учебным предметам | методические по сопровождению федеральных рабочих программ | Апрель—август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать материалы реализации программ по внеурочной деятельности | методические по сопровождению федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности | Апрель—август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить работников помощь по вопросам применения ФООП | для педагогических консультационную помощь по вопросам применения ФООП | Февраль—август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 4. Информационное обеспечение | | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП | | Май, август | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| Разместить ФООП на сайте школы | | До 1 июня | Плетнева О.Н. | Информация на сайте |

Регламент работы рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в СОШ №4 г. Белоярский

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в СОШ №4 г. Белоярский (далее-Регламент) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Белоярский» (далее – СОШ №4 г. Белоярский) 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 переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в СОШ №4 г. Белоярский (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в СОШ №4 г. Белоярский 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 03.02.2023 по 01.09.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

1.6. Регламент и состав рабочей группы утверждаются приказом директора СОШ №4 г. Белоярский.

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 и в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательной деятельности 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 СОШ №4 г. Белоярский;
- разъяснение общественности, участникам образовательной деятельности 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

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя 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 руководитель рабочей группы.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденной приказом директора СОШ №4 г. Белоярский.

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, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета СОШ №4 г. Белоярский.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 ФООП, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

7. Изменения и дополнения в Регламент

7.1. Изменения и дополнения в Регламент вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора СОШ №4 г. Белоярский.