



Управление образования Администрации города Ижевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
(МБОУ «СОШ № 28»)

Широкий пер., д. 71А, Ижевск, Удмуртская Республика, 426008
Тел./факс (3412) 43-71-88; e-mail: school28izh@yandex.ru; http://ciur.ru/izh/S28_izh
ОКПО 49637855; ОГРН 1031800552057; ИНН/КПП 1831054889/183101001

ПРИКАЗ

28.03.2023

№ 90/1 - ОД

«О внедрении ФОП НОО, ООО, СОО и создании рабочей группы»

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 06.03.2023 №327 «О проведении мероприятий по введению и реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования в Удмуртской Республике п 2023 году», приказа УО Администрации города Ижевска №146 от 20.03.2023 «О проведении мероприятий по введению и реализации обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в городе Ижевске в 2023 году», в целях создания организационно-управленческих, материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых, финансовых и информационных условий введения обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить школьным координатором по вопросам введения обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО заместителя директора по НМР Юрьеву Н.В.;
2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП (Приложение №1).
3. Утвердить состав рабочей группы по внедрению обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП (Приложение № 2).
4. Утвердить план-график мероприятий по внедрению обновленного ФГОС СОО в МБОУ «СОШ №28». (Приложение №3).
5. Рабочей группе:

- выполнять мероприятия согласно плану-графику;
- привлекать при необходимости иных работников для выполнения мероприятий плана-графика;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика.

6. Заместителю директора по НМР Юрьевой Н.В.. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ «СОШ №28» в сроки, установленные планом-графиком

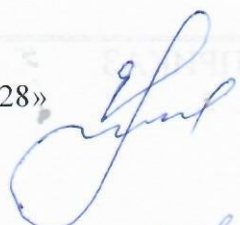




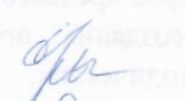
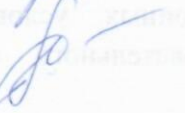
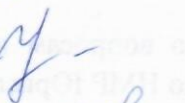




7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «СОШ №28»

Е.В.Варламова

С приказом ознакомлены:

-  Н.В. Юрьева
-  С.А. Васильева
-  Т.Н. Муродова
-  А.Т. Семанова
-  Н.П. Байдурина
-  О.Л. Ерошина
-  О.А. Кобленко
-  В.И. Фоздjarова
-  Ерошина С.А.
-  Иванова С.А.
-  М.И. Майер
-  О.Н. Волкова

Положение

о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФОП
в МБОУ «СОШ №28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 28» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО, СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «СОШ № 28» 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, СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.12.2022 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 №28».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

приведение ООП НОО, ООО, 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 НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;

приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП;

определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО, 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 НОО, ООО, СОО на предмет соответствия ФОП;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

приведение ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО, 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 уровня НОО, ООО, СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровне НОО, ООО, СОО;

формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом - графиком, утвержденным 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, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО, СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №28».

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 ФОП, 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 (план-график) 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.

Состав рабочей группы

Председатель рабочей группы: Е.В. Варламова, директор МБОУ «СОШ №28»

Члены рабочей группы:

Широбокова Т.П., заместитель директора по УВР;

Колударова В.Г., заместитель директора по УВР;

Волкова О.Н., заместитель директора по ВР;

Юрьева Н.В., заместитель директора по НМР;

Васильева С.П., заместитель директора по безопасности;

Соколова А.Г., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла

Ярышкина С.А., руководитель методического объединения учителей математического цикла;

Щапова С.В., руководитель методического объединения учителей естественно-научного цикла;

Ерохина О.Л., руководитель методического объединения учителей технологии и физической культуры;

Костенко О.А., руководитель методического объединения учителей начальных классов;

Майер И.И., педагог-психолог;

Байкузина Н.П., заведующая школьной библиотекой.

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО, ООО, СОО в МБОУ «СОШ №28»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП НОО, ООО, СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Январь–февраль	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО, СОО	Январь–февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Май	Уфимцева А.С. Заведующий библиотекой	Список учебников
Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ	Март–август	Контрактный управляющий Заведующий библиотекой	Закупленные учебники и пособия
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО, ООО, СОО	Июль–август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП	Апрель, август	Руководитель рабочей группы Директор	Протокол
Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
Организация участия в повышении			

квалификации педагогических работников, участвующих в реализации ООП СОО по вопросам реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО			
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО, СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФОП и степень их доработки	Январь – февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО	Февраль – март	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО, ООО, СОО по ФОП НОО, ООО, СОО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП СОО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проектов ООП НОО, ООО и СОО на педсовете	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проектов и утверждение ООП НОО, ООО, СОО	Вторая половина августа	Руководитель рабочей группы Директор	Утвержденная ООП СОО
Размещение ООП НОО, ООО, СОО на сайте	Апрель Август – сентябрь	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			

Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФООП НОО, ООО, СОО	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировки
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март – август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Директор	Утвержденные ЛНА