

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 26**

ПРИКАЗ

от «14» января 2023 г.

№ 08/1-02

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

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», статьи 12 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 №992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11. 2022 №993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», от 24.11.2022 №1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с особыми возможностями здоровья», от 24.11.2022 №1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с особыми возможностями здоровья» в целях приведения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ г. Иркутска СОШ №26, в соответствие с федеральными образовательными программами ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ г. Иркутска СОШ №26 работу по разработке основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на основе федеральной образовательной программы с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01 сентября 2023г.

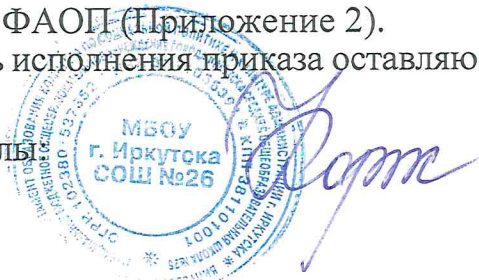
2. Организовать в МБОУ г. Иркутска СОШ №26 работу по разработке адаптированной образовательной программы начального общего, основного общего образования на основе федеральной адаптированной программы образовательной с целью приведения АОП в соответствие с ФАОП к 01 сентября 2023г

3. Утвердить положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО, ООО и АОП НОО, ООО в соответствии с ФАОП (Приложение 1).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП НОО, ООО, ООО и АОП НОО, ООО в соответствии с ФАОП (Приложение 2).

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.А. Корж

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ г. Иркутска СОШ №26 по приведению основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствие с федеральными основными образовательными программами.
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП, а также и АОП НОО, ООО в соответствие с ФАОП создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ г. Иркутска СОШ №26 по направлениям:
 - организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - мероприятия содержательного характера;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - материально-техническое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллективным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и ФАОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП и АОП НОО, ООО в соответствие с ФАОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 10.03.2023 по 01.09.2023 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 МБОУ г. Иркутска СОШ №26.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях НОО, ООО и СОО, а также ФАОП НОО и ООО.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП;
 - приведение АОП НОО, ООО в соответствие с ФАОП
 - внесение изменений в действующие локальные акты, приведение их в соответствие с ФООП и ФАОП;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП и ФАОП.

3. Функции рабочей группы

- 3.1. Информационная:
 - формирование банка информации по направлениям введения ФООП

- и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП и ФАОП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП и ФАОП.

3.2. Координационная:

- координационная деятельность учителей по вопросам введения ФООП и ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП и ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП, а также АОП НОО, ООО в соответствии с ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих ведение ФООП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП и ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП, а также АОП НОО, ООО на предмет соответствия ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП, а также АОП в соответствии с ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение АОП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФАОП НОО, СОО
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей,
- приведение в соответствие с ФООП и ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП и ФАОП, использование возможности перераспределяя часов федерального учебного плана для организации углублённого изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП в ФАОП.

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группам, 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 МБОУ г. Иркутска СОШ №26.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утверждённой приказом директора.
- 5.2. Заседание 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 подписывает председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведённые в соответствие с ФООП, а также АОП НОО, ООО, приведённые в соответствие с ФАОП НОО, ООО рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ г. Иркутска СОШ №26.
- 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 по вопросам, связанным с введением ФООП в ФАОП
- 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 ведёт секретарь, избранный на первом заседании группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора школы.

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

Председатель рабочей Группы: Корж И.А., директор школы

Члены рабочей группы:

1. Скурихина Е.М, заместитель директора по УВР, секретарь рабочей группы
2. Рыжакова А.Н., заместитель директора по УВР
3. Рукоусева Ю.В., заместитель директора по УВР
4. Соломонова Е.А., заместитель директора по ВР
5. Хажеева М.Г. руководитель МО начальных классов
6. Никифорова Э.Г., руководитель МО учителей русского языка и литературы
7. Аблотия Н.В., руководитель МО учителей математики
8. Корытников А.О., руководитель МО учитель английского языка
9. Рупышева В.А., руководитель МО учителей естественно-научного цикла
10. Глямжин Д.Г., руководитель МО физической культуры
11. Наделюева Н.В., психолог
12. Убаева В.Б., библиотекарь