ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6347F10EF5AD23314334374AF51BE0CD
Владелец: Ахъядов Абдул Бек-Магомедович
Действителен: с 01.03.2022 до 25.05.2023

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, 1ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Республиканский комплекс общего и дополнительного образования «Квант»
(ГБНОУ «РКОиДО «Квант»)
Пачхьалкхан бюджетан шатайпана дешаран учреждени
«Квант» ц1е йолу республикин йукъара а, т1етоьхна а дешаран
комплекс»

ПРИКАЗ

01.02.2023 **№** 52

г. Грозный

О создании рабочей группы по приведению
ООП 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования ГБНОУ «РКОиДО «Квант» в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБНОУ «РКОиДО «Квант» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023 г.

2. Утвердить и ввести в действие с 02.02.2023г. «Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП» (Приложение № 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (Приложение №2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А. Б-М. Ахъядов

Согласовано:

Главный специалист-юрисконсульт отдела
правового обеспечения, кадров и
делопроизводства ГБНОУ «РКОиДО «Квант» _____ М.Н. Успахаджиева

С приказом ознакомлен(а):

Заместитель директора по учебной работе	_____ М. С. Ахмадова
Заместитель директора по научно – методической работе	_____ Р. Р. Яндырбаева
Заместитель директора по воспитательной работе	_____ Г.А. Кагерманов
Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	_____ Р. С. Шамаев
Учитель основы безопасности жизнедеятельности	_____ Р. Р. Яндырбаев
Учитель начальных классах	_____ М. Х. Хасаева
Методист, учитель русского языка и литературы	_____ М. Р. Зубайраева
Педагог-психолог	_____ Л. А. Эдильханова
Педагог-библиотекарь	_____ У. Э. Дукаева

Приложение № 1
к приказу ГБНОУ «РКОиДО «Квант»
от «____»_____ _____ № _____

Положение
о рабочей группе по приведению ООП 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 ГБНОУ «РКОиДО «Квант» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в ГБНОУ «РКОиДО «Квант» 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 НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 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 ГБНОУ «РКОиДО «Квант».

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 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);
- 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 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 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 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 НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП 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 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 ФОП.

4. Состав рабочей группы

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 ГБНОУ «РКОиДО «Квант».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной 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 и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБНОУ «РКОиДО «Квант».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель 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;
- 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

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта 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.

Приложение № 2
к приказу ГБНОУ «РКОиДО «Квант»
от «____»_____ _____ № _____

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

Председатель рабочей группы: Ахъядов А. Б-М., директор ГБНОУ «РКОиДО «Квант».

Секретарь рабочей группы: Зубайраева М. Р.

Члены рабочей группы:

1. Ахмадова М. С., заместитель директора по УР, учитель математики.
2. Яндырбаева Р. Р., заместитель директора по НМР, учитель химии.
3. Кагерманов Г. А., заместитель директора по ВР.
4. Яндырбаев Р. Р., учитель ОБЖ.
5. Шамаев Р. С., заместитель директора по ИКТ, председатель профсоюзного комитета
6. Зубайраева М. Р., методист, учитель русского языка и литературы.
7. Хасаева М. Х., учитель начальных классов.
8. Эдильханова Л. А., педагог-психолог.
9. Дукаева У. Э., педагог-библиотекарь.