

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Курчалоевский центр образования»
(ГБОУ «Курчалоевский центр образования»)

ПРИКАЗ

01.02.2023 г.

г. Курчалой

№ 24/1

Об утверждении плана-графика («дорожной карты») по обновлению образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО и программы СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график (дорожную карту) по обновлению образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО и программы СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО (приложение 1).
2. Утвердить состав Рабочих групп по обновлению основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО (приложение 2).
2. Утвердить Положение о Рабочей группе по введению ФООП (приложение 2).
3. Действие Положения о рабочей группе по организации работы введения обновлённого ФГОС СОО в рамках образовательной программы среднего общего образования сохраняет свою силу.

4. Рабочим группам начать работу над обновлением основных образовательных программ начального общего и основного общего с соответствующими федеральными основными образовательными программами и образовательной программой среднего общего образования в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО по плану-графику («дорожной картой»).

3. Рабочей группе при работе над обновлениями образовательных программ центра в обязательном порядке:

3.1. Изучить содержание письма Минпросвещения России от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации» (приложение 3);

3.2. Ознакомить педагогических работников центра с презентацией Департамента государственной политики и управления общего образования Минпросвещения России «Об особенностях введения федеральных основных общеобразовательных программ» (приложение 4);

3.2. Руководствоваться федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами, иными действующими нормативными актами и разъяснениями Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Чеченской Республики, ГБУ «Институт развития образования Чеченской Республики».

3.3. Использовать в своей работе над программами центра Материалы Всероссийских просветительских мероприятий «Федеральные основные общеобразовательные программы и федеральные рабочие программы учебных предметов начального, основного и среднего общего образования: изменения в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», размещенные на официальном сайте <https://edsoo.ru>.

3.4. В своей работе над программами придерживаться сроков, установленных по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

3.5. Решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

 А.Э. Дасаев

В дело № _____ за 20__ г.

Секретарь _____

ДАТА

План-график (дорожная карта)

по обновлению образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО и программы СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО в ГБОУ «Журчалоевский центр образования»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФГОС ФООП	Февраль 2023	Директор	Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФГОС ФООП
2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП	Март 2023	Замдиректора по УВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний
3.	Составление перечня учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП и новым ФПУ	Февраль-март 2023 года	Замдиректора по УВР, зав.библиотекой	Перечень учебников для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП и новым ФПУ
4.	Изучение потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности, определение направления профильных классов на уровне СОО	Февраль-март 2023 года	Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний по изучению потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей)
2. Нормативно-правовое обеспечение				
5.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФГОС и ФООП	Февраль-август 2023 года	Директор, замдиректора по УВР, ВР	Утвержденные приказы, локальные акты
6.	Приведение ООП в соответствие с ФГОС и ФООП. Рассмотрение их на заседании педагогического совета центра	До 1 сентября 2023 года	Зам.директора УВР	Размещенные на сайте ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО
3. Кадровое обеспечение				

7.	Изучение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников центра в условиях введения ФООП	Февраль-агуст	Педагог-методист	Опросный лист диагностики профессиональных затруднений педработников в условиях введения ФООП
8.	Планирование и организация повышения квалификации педработников по вопросам реализации ФГОС и ФООП	Февраль-август 2023 года	Педагог-методист	Утвержденный план-график повышения квалификации, в котором ведется учет педработников, прошедших КПК по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФООП (список учителей, прошедших КПК с указанием сроков курсов)
4. Методическое обеспечение				
9.	Разработка и утверждение плана методической работы, содержащего мероприятия по методическому обеспечению введения ФООП	Февраль 2023 года	Директор, зам.директора по УВР, педагог-методист	Утвержденный план методической работы, содержащий мероприятия по методическому обеспечению введения ФООП
10.	Обеспечена консультационно-методическая поддержка педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ	В течении е всего периода	Педагог-методист	Протоколы заседаний методического совета
5. Информационное обеспечение				
11.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП (размещение информации на сайте центра)	Февраль-август 2023 года	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители	Информация на сайте центра о введении ФООП и проведенных мероприятиях
12.	Информирование родительской общественности о введении ФООП (размещение информации на сайте центра)	Февраль-сентябрь 2023 года	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители	Информация о введении ФООП и проведенных мероприятиях на сайте центра

**Положение
о Рабочей группе по введению в ГБОУ «Курчалоевский центр
образования»
федеральных основных образовательных программ начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей группе по введению в центре федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Рабочая группа, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО) регламентирует деятельность Рабочей группы при работе над введением ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО в ГБОУ «Курчалоевский центр образования» (далее – центр).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами центра и настоящим положением.

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель Рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом имеющихся в центре ресурсов.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оценка условий для введения и реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- создание локально-нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность по введению Федеральных основных образовательных программ;
- мониторинг качества подготовки педагогических работников центра к реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО и организация их обучения.

- реализация мероприятий, направленных на введение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оказание необходимой консультативной и методической помощи учителям-предметникам центра в разработке (корректировке) рабочих программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО

Функции Рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ и корректировка действующих и разработанных новых локальных нормативных актов центра в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий центра на предмет их соответствия требованиям ФГОС НОО и ФОП НОО, ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и ФОП СОО;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий центра требованиям ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в центре ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФОП НОО, ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и ФОП СОО.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО на официальном сайте центра;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в центре ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

4. Права и обязанности Рабочей группы

4.1. В процессе работы Рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников центра необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников центра с согласия руководителя Рабочей группы или директора;

4.2. В процессе работы Рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный приказом директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФОП НОО, ФОП ООО и ФГОС СОО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чеченской Республики, локальные нормативные акты центра;
- представить результаты работы Рабочей группы на заседание педагогического совета центра с участием родительского сообщества.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Руководитель и члены Рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники центра. Рабочая группа действует на период введения в центре ФОП НОО, ФОП ООО и ФГОС СОО.

5.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану введения в центре ФОП НОО, ФОП ООО и ФГОС СОО, утвержденному директором центра.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы либо по его поручению любой член Рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы с учетом голосов руководителя Рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы и директор центра.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом в соответствии с Инструкцией центра по делопроизводству.

6.2. Протоколы ведутся руководителем Рабочей группы и подписываются руководителем и секретарем Рабочей группы.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФГОС ФООП**

Председатель рабочей группы: Дасаев А.Э., директор образовательной организации.

Секретарь: Давлетмурзаева М.Р.

Члены рабочей группы:

1. Хамзатова М.Х., заместитель директора по УВР.
2. Довлетукаева А.К., заместитель директора по ВР.
3. Мусаева А.Х., педагог-методист.
4. Арсанов А.Д., заместитель директора по ИКТ.
5. Магомедов С.М., педагог-методист.
6. Гучигова А.Х., учитель начальных классов.
7. Мусаева А.Х., учитель русского языка и литературы.
8. Тайсумова П.А-Х., учитель чеченского языка и литературы.
9. Алиева М.Х-М., педагог-психолог.
10. Берсанова П.У., социальный педагог.
11. Солтаханов Р.У., социальный педагог.