

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Тотемская СОШ №3»
_____/ Польшаева Г.П.
Приложение 1
к приказу от 18.01.2023г. № 06

**Положение
о рабочей группе в МБОУ «Тотемская СОШ №3»
по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствие с ФОП**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Тотемская СОШ №3» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООП ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Тотемская СОШ №3» 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, ООП ООО и ООП СОО в соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 18.01.2023 г. по 01.09.2023 г.
- 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 «Тотемская СОШ №3»

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, ООП 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, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
 - разъяснение участникам образовательного процесса и общественности перспектив и эффектов введения ФОП;
 - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП 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, ООП ООО и ООП 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, ООП ООО и ООП СОО на предмет соответствия ФОП;
 - разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.
- 3.4. Содержательная:
- приведение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП 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 школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 председатель рабочей группы.
- 4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Тотемская СОШ №3».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ «Тотемская СОШ №3».
- 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. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Тотемская СОШ №3».

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.

Приложение 2
к приказу от 18.01.2023г. № 06

Состав рабочей группы МБОУ «Тотемская СОШ №3» по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: Польшаева Г.П., директор МБОУ «Тотемская СОШ №3»

Члены рабочей группы:

1. Калинина Е.А., заместитель директора по УВР;
2. Белова Е.А., заместитель директора по УВР;
3. Гущина О.В., заместитель директора по УВР;
4. Белозерова Л.Б., заместитель директора по ВР;
5. Попова Е.Н., заместитель директора по АХЧ;
6. Рычкова Е.В., руководитель ШМО учителей начальных классов;
7. Пономарева А.А., руководитель ШМО учителей естественнонаучного цикла;
8. Моськина Н.В. руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла;
9. Булатова Т.А., социальный педагог;
10. Оборина В.Н., педагог-психолог;
11. Анфалова Н.В., зав. библиотекой.

