

Алакаева А.А.

Учитель начальных классов Бочаева Р.Р.

Педагог-психолог Базаева Ш.А.


Социальный педагог Таймусханова М.Х.

Делопроизводитель Дебишева Х.С.

2. Утвердить план-график внедрения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФООП НОО, ООО и СОО) в школе согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить план-график повышения квалификации педагогических работников по вопросам введения ФООП (приложение 2).
4. Утвердить план методической работы с педагогическими кадрами по введению ФООП (приложение 3).
5. Утвердить Положение о Рабочей группе по введению ФООП (приложение 4).
6. Рабочей группе 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 ФООП СОО по плану-графику.
7. Рабочей группе при работе над обновлениями образовательных программ школы в обязательном порядке:
 - 7.1. Изучить содержание письма Минпросвещения России от 16 января 2023 года № 03-68 «О направлении информации»;
 - 7.2. 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;
 - 7.3. Использовать в своей работе над программами школы 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>
8. Заместителю директора по УР Межидовой Т.Х. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФООП НОО, ООО и СОО в школе в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



 И.Х. Таймусханов

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ № 10 г. Шали»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Апрель-май	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ	Апрель-август	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 и 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
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и	Апрель-май	Рабочая группа Классные	Анкеты

родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО		руководители	
Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО	Май	Рабочая группа, директор	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП ООО
Разработка проекта ООП СОО по ФОП СОО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП СОО

3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП

Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета	Май	Руководитель рабочей группы	Протокол
Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педсовете	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Август – сентябрь	Ответственный за сайт	Информация на сайте

4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)

Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФОП НОО, ООО и СОО	Май	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировки
Создание проектов скорректированных ЛНА	Август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Директор	Утвержденные ЛНА

Приложение №2

к приказу МБОУ «СОШ №10 г. Шали»
от 01.04.2023 № 68

План-график повышения квалификации педагогических работников основного общего и начального образования по вопросам реализации обновленных ФГОС МБОУ «СОШ № 10 г. Шали»

№ п/п	ФИО	Дата прохождения курсов
1.	Абуева Петимат Вахаевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
2.	Адамова Макка Ризвановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
3.	Адаханов Мурад Мовлдиевич	По согласованию с «ИРО ЧР»
4.	Алакаева Аза Алдамиевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
5.	Алиева Зарема Сей-Демиевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
6.	Асаханова Марха Дакировна	По согласованию с «ИРО ЧР»
7.	Ахмадова Куржан Сайдхасановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
8.	Ахматханова Малика Денисовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
9.	Асхабова Хапта Бислановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
10.	Базаева Шовда Асланбековна	По согласованию с «ИРО ЧР»
11.	Бичаева Айзан Вахитовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
12.	Бичаева Раяна Адамовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
13.	Бичаева Роза Вахитовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
14.	Бочаева Роза Рамзановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
15.	Гайрбекова Аминат Шарипуевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
16.	Гайсумова Марина Федоровна	По согласованию с «ИРО ЧР»
17.	Дебишева Хава Саламбековна	По согласованию с «ИРО ЧР»
18.	Дебишева Халимат Саламбековна	По согласованию с «ИРО ЧР»
19.	Джафаров Сидик Аптиевиич	По согласованию с «ИРО ЧР»
20.	Джунидова Элиза Паччаховна	По согласованию с «ИРО ЧР»
21.	Диканиева Малика Аднановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
22.	Джамалдинова Хеда Вахитаевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
23.	Закаева Линда Рамзановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
24.	Исаева Зарет Исмаиловна	По согласованию с «ИРО ЧР»
25.	Исханова Луиза Эдуевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
26.	Каимов Абу Салманович	По согласованию с «ИРО ЧР»
27.	Махмудова Аза Альбертовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
28.	Межидова Тамара Хасановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
29.	Недужева Лиза Султановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
30.	Пайхаева Мадина Хамзатовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
31.	Пайхаева Фатима Хамзатовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
32.	Рашидова Патимат Исмаиловна	По согласованию с «ИРО ЧР»
33.	Темирханова Заза Ильмановна	По согласованию с «ИРО ЧР»
34.	Умалатов Магомед-Эми Исламович	По согласованию с «ИРО ЧР»

35.	Умарова Тамара Шамилевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
36.	Умарова Хава Мусаевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
37.	Хамсуева Раиса Вахажиевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
38.	Хатуева Анжела Хасмагомедовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
39.	Хатуева Жанета Хасмагомедовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
40.	Цугаева Хава Усамовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
41.	Шамилева Танзила Сайд-Хусейновна	По согласованию с «ИРО ЧР»
42.	Шамсуева Билкис Гириевна	По согласованию с «ИРО ЧР»
43.	Шахабов Муса Абдуллаевич	По согласованию с «ИРО ЧР»
44.	Шамилева Раяна Сайд-Хамзатовна	По согласованию с «ИРО ЧР»
45.	Эртуханова Айна Мовлдиевна	По согласованию с «ИРО ЧР»

**План методической работы с педагогическими кадрами по введению
ФООП в 2023 -2024 учебном году**

№ п/п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат(продукт)
1	Организационно-управленческие условия введения ФООП НОО , ООО и СОО			
1.1	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФООП	Апрель-май	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР	Все учителя-предметники знакомы с документами федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФООП
1.2	Создание рабочей группы по подготовке школы к введению ФООП НОО , ООО и СОО	Апрель	Зам. дир. по УР	Деятельность рабочей группы в соответствии с локальными нормативно-правовыми документами
1.3	Разработка графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с введением ФООП	Апрель	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР	Организовано повышение квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с введением ФООП
1.5	Подбор и расстановка педагогических кадров для работы в данном направлении	Май	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, руководители МО	Определен состав учителей-предметников, специалистов сопровождения для работы в экспериментальном режиме

1.6	Определение списка учебников и учебных пособий на 2023-2024 учебный год	Август	Зам. директора по УР, заведующая библиотекой	Подготовлен список учебников и учебных пособий школы на 2023-2024 учебный год
2	Обеспечение материально-технических условий для введения ФООП НОО, ООО и СОО			
2.1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм образовательного процесса (к зданию и его территории, отдельным помещениям, к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму, средствам обучения, учебному оборудованию)	В течение учебного года	Директор школы, Зам. дир. по АХЧ	Создание условий, соответствующих требованиям введения ФООП
2.2	Соблюдение требований к социально-бытовым условиям для обучающихся (рабочие места обучающихся, оборудование, санузлов, мест личной гигиены)	В течение учебного года	Директор школы, Зам. дир. по АХЧ	
2.3	Соблюдение требований к социально-бытовым условиям для работников школы (рабочие места учителей, учительская: рабочая зона и места отдыха, комнаты психологической разгрузки, административные кабинеты, санузлам, местам личной гигиены)	В течение учебного года	Директор школы, Зам. дир. по АХЧ	
2.4	Соблюдение требований к организации питания обучающихся и работников школы (помещения для питания, хранения и приготовления пищи)	В течение учебного года	Директор школы	
2.5	Обеспечение функционирования школьного сайта	Постоянно	Директор школы, зам. дир. по ИКТ	
3	Обеспечение финансово-экономических условий для введения ФООП НОО, ООО и СОО			

3.1	Выполнение муниципального задания в соответствии с утвержденными нормативами	Постоянно	Директор школы, зам. дир. по УР, зам. дир. по АХЧ, педагоги	100% общая успеваемость. Показатель
4	Обеспечение психолого-педагогических условий для введения ФООП НОО, ООО и СОО			
4.1	Функционирование школьной системы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	Постоянно	Зам. директора по УР, пед. - психолог	Программа психологического мониторинга уровня развития универсальных учебных действий обучающихся по итогам учебного
5	Организационно-педагогические мероприятия с обучающимися			
5.1	Обеспечение обучающихся 1-11 классов учебниками	Август	Зам. директора по УР, руководители МО	100% обеспеченность учебниками
5.2	Создание условий для внеурочной деятельности обучающихся	Август	Директор школы, зам. дир. по ВР	Утверждение и реализация программ внеурочной деятельности по направлениям
5.3	Организация деятельности обучающихся по оформлению портфолио достижений	В течение 2023-2024 учебного года	Классные руководители	Портфолио достижений обучающегося
6	Работа с семьями обучающихся (родительской общественностью)			
6.1	Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП	Апрель	Директор школы, зам. дир. по ВР, кл. руководители	Повышение грамотности родителей в вопросах обучения и воспитания детей в соответствии с современными требованиями

Положение
о Рабочей группе по введению начального общего, основного общего и
среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей группе по введению в школе 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 МБОУ «СОШ № 10 г. Шали» (далее – школа).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами школы 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 школе 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 школы 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 школы в разработке (корректировке) рабочих программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО

3. 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 школы в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы 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 школы требованиям ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе 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 школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе 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 школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы 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 школы;
- представить результаты работы Рабочей группы на заседание педагогического совета школы 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 работ-

ники школы. Рабочая группа действует на период введения в школе ФОР НОО, ФОР ООО и ФГОС СОО.

5.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФОР НОО, ФОР ООО и ФГОС СОО, утвержденному директором школы.

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 школы.

6. Делопродводство

6.1. Заседание Рабочей группы оформляются протоколом в соответствии с Инструкцией школы по делопродвдству.

6.2. Протоколы ведутся руководителем Рабочей группы.