



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КРАСНОАРМЕЙСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД "КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС" МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛІКИ КРИМ БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕ "КРАСНОАРМЕЙСКОЕ ОКЪУВ-ТЕРБИЕВИЙ КОМПЛЕКСИ" БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ ТАСИЛИ КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ

ПРИКАЗ  
с. Красноармейское

«30» января 2023 г.

№ 37

*О создании рабочей группы по приведению  
ООП НОО и ООО в соответствие с  
ФООП*

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"», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (далее – ООП НОО и ООО ) МБОУ Красноармейский УВК в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ Красноармейский УВК работу по разработке ООП НОО и ООО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2023г Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить следующий состав рабочей группы по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП:
  - руководитель рабочей группы – Дрокачук С.Н., директор;
  - члены рабочей группы:
    - Аметова Ф.К., заместитель директора по УР;
    - Дорошенко Т.А., заместитель директора по ВР;
    - Косякова Е.В., руководитель ШМО учителей социально-гуманитарного цикла.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Дрокачук

**Положение  
о рабочей группе по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ Красноармейский УВК по приведению основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего (далее – ООП НОО и ООО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ Красноармейский УВК по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.01.2023 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.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО и ООО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательной деятельности о целях и ходе введения ФООП.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательной деятельности перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФООП.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

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

## 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников.

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель 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 и ООО , приведенных в соответствии с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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;
- участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

## 7. Изменения и дополнения в Положение

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