

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4
г. Новый Оскол Белгородской области»**

309641, г. Новый Оскол, ул. Авиационная, д.1, тел., факс (47233) 4-56-68
E-mail: sch4@no.belregion.ru

ПРИКАЗ

10 мая 2023 года

№ 165

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП и утверждению Модели системы мониторинга готовности каждого учителя, руководителя общеобразовательной организации к введению и реализации 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», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол» в соответствие с федеральными образовательными программами, с целью организованного введения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, **приказываю:**

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 10.05.2023(приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).

4. Утвердить Модель системы мониторинга готовности каждого учителя, руководителя общеобразовательной организации к введению и реализации ФООП в МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол» (Приложение 3).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «СОШ №4
г. Новый Оскол»**



Л.Г.Андреева

Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с
ФОП в МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол» 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 МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол» 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, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 04.05.2023 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 МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол».

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, финансовое);
- 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 школы

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 МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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.

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.

7. Документы рабочей группы школы

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 МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол»
от 10 мая 2023 года № 165

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

Председатель рабочей группы: Андреева Л.Г., директор МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол».

Члены рабочей группы:

1. Пивнева Л.В., заместитель директора.
2. Верстова Н.А., заместитель директора.
3. Куприянов И.Ю., заместитель директора.
4. Рудавина С.Е., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
5. Брицына Е.А., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы.
6. Прочанкина И.В., руководитель методического объединения учителей математики, информатики, физики.
7. Масловская С.А., руководитель методического объединения учителей истории, обществознания, ОДНКНР.
8. Щекина Т.Д., руководитель методического объединения учителей иностранного языка.
9. Шестакова О.Н., руководитель методического объединения учителей химии, биологии, географии.
10. Кичигина М.С., руководитель методического объединения учителей физической культуры и ОБЖ.
11. Черных И.А., руководитель методического объединения учителей технологии, изобразительного искусства, музыки.
12. Самойлова И.А., педагог-психолог.

13. Немешайлова Г.А., заведующая школьной библиотекой.

Приложение 3
к приказу МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол»
от 10 мая 2023 года № 165

**Модель системы мониторинга готовности каждого учителя, руководителя
общеобразовательной организации к введению и реализации ФООП
в МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол»**

Цель мониторинга: определить уровень готовности образовательных организаций к введению ФООП.

Задачи мониторинга: получение комплексной информации об уровне готовности педагогов школы к внедрению обновленных ФООП НОО, ООО, СОО, о состоянии управления процессом подготовки школы к введению обновленных ФООП НОО, ООО, СОО.

№	Показатели	Единица измерения	Оценка состояния		Примечание
			Да (1балл)	Нет (0 баллов)	
1	Укомплектованность ОО педагогическими, руководящими и иными работниками	количествои %			
2	Доля учителей школы, прошедших повышение квалификации, обеспечивающее их профессиональную компетентность в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФООП НОО, ООО, СОО	количествои %			
3	Общее количество административно- управленческого персонала, прошедшихповышение квалификациидля работы по новым ФООП НОО, ООО, СОО	количествои %			
4	Разработан план внутришкольного повышения квалификации сориентацией на проблемы введения ФООП НОО, ООО, СОО	Да/Нет			

5	Учителя школы:				
5.1	используют соответствующие ФООП НОО, ООО, СОО современные УМК, линии учебников	Да/Нет			
5.2	разработали рабочие программы по предметам в соответствии с ФООП НОО, ООО, СОО	Да/Нет			
5.3	в календарно-тематическое планирование встроены задания по формированию функциональной грамотности	Да/Нет			
5.4	в педагогическую деятельность педагоги включили федеральные онлайн конструкторы, электронные конспекты уроков, соответствующие требованиям обновленных ФООП НОО, ООО, СОО	Да/Нет			
5.5	у педагогов имеется банкприемов по решению в урочной и внеурочной деятельности задач воспитания	Да/Нет			
5.6	разработали программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями	Да/Нет			

	и структурой ФООП НОО,ООО, СОО				
5.7	разработали метапредметные программы (в т.ч. по учебно- исследовательской и проектной деятельности обучающихся)	Да/Нет			
5.8	Учителя владеют технологиями обучения и формами организации урока на основе системно-деятельностного подхода:	Да/Нет			
5.9	проектные технологии	Да/Нет			
5.10	технологии организации учебно-исследовательской деятельности	Да/Нет			
5.11	технологии уровневой дифференциации	Да/Нет			
5.12	технологии развивающего обучения	Да/Нет			
5.13	диалоговые технологии	Да/Нет			
5.14	технология развития критического мышления	Да/Нет			
5.15	коммуникативные технологии	Да/Нет			
5.16	Учителя регулярно используют:				
5.17	электронные дидактические материалы при подготовке и проведении занятий, в т.ч. РЭШ	Да/Нет			
5.18	Интернет-ресурсы в ходе образовательного процесса, при подготовке к урокам	Да/Нет			
5.19	Интернет для организации дистанционной поддержки обучения	Да/Нет			
5.20	Интернет для оперативного информирования и взаимодействия с родителями	Да/Нет			
6	Учителя имеют инструменты для оценки УУД:				
6.1	стандартизированные письменные работы	Да/Нет			
6.2	творческие работы	Да/Нет			
6.3	практические работы	Да/Нет			
6.4	материалы для самооценки обучающихся	Да/Нет			
6.5	план или карту наблюдений динамики достижений обучающихся	Да/Нет			
7	Учителя имеют:				

7.1	Метод. рекомендации по реализации ФООП НОО,ООО, СОО	Да/Нет			
7.2	Методические разработки поорганизации учебно- исследовательской, проектной деятельности обучающихся, выполнению индивидуального проекта	Да/Нет			