

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРИВЕДЕНИЮ ООП НОО, ООО И СОО В СООТВЕТСТВИЕ С ФООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

– Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ по направлениям:

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

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

1.3. Рабочая группа создается на период с 24.03.2023 по 01.09.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода

к введению ФООП 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 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 образовательных отношений 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 образовательного процесса перспективе эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО 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, ООО и СОО 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, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- 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, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углублённого изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы лица

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 «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ.

5. Организация деятельности рабочей группы лица

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 соответствии с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Инженерно-технологический лицей» ЕМР РТ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы лица

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 ФООП, 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 лица

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

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

**ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФООП НОО, ООП и СОО в МБОУ «Инженерно-
технологический лицей» ЕМР РТ**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФООП НОО, ООП и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФООП	Март-апрель	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФООП НОО, ООП и СОО	Март-апрель	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФООП и новому ФПУ	Май	Гизатуллина Г.Н.	Список учебников
Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФООП и ФПУ	Март–август	Сихаева В.П. Гизатуллина Г.Н.	Закупленные учебники и пособия
Информирование педагогов о ФООП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФООП НОО, ООП и СОО	Июль–август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФООП	Апрель, август	Веера В.Н. Густилина М.Т. Родионова Е.П.	Протокол
Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август	Веера В.Н. Густилина М.Т.	Тарификационный список
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФООП НОО, ООП и СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФООП и степень их доработки	Март-апрель	Рабочая группа	Доклад на педсовете

Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО	Март-апрель	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО	Март-апрель	Вегера В.Н. Рабочая группа	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО	Май	Рабочая группа	Проект ООП ООО
Разработка проекта ООП СОО по ФОП СОО	Июнь	Рабочая группа	Проект ООП СОО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета	Вторая половина апреля	Густилина М.Т.	Протокол
Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО	Май	Вегера В.Н. Густилина М.Т.	Утвержденная ООП НОО
Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педсовете	Июнь	Вегера В.Н. Густилина М.Т.	Протокол
Доработка проектов ООП ООО и СОО и утверждение ООП ООО и ООП СОО	Август	Вегера В.Н. Густилина М.Т.	Утвержденные ООП ООО, СОО
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Июнь Август – сентябрь	Валеева Г.Р.	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП НОО, ООО и СОО	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март – август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Вегера В.Н. Члены рабочей группы	Утвержденные ЛНА

**План обеспечения методической поддержки педагогов при переходе на
ФООП на 2022/23 учебный год**

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФООП				
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Февраль-март	Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2	Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Февраль	Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Густилина М.Т.
3	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП	Руководители МО
4	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Январь	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Густилина М.Т.
5	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП	Январь–февраль	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Густилина М.Т.

6	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	Руководители МО
7	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года		
8	Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Густилина М.Т. Руководители МО
9	Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам	В течение учебного года		
Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФООП				
10	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Март-апрель	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Ермакова Е.А. Калинина Е.Н.
11	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	Апрель-июнь	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История»,	Валеева Г.Р. Ионова Н.А. Фатыхова Ф.А. Руководители МО

			«Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	
12	Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам	Март-апрель	Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания	Зам. директора по УР Руководители МО
13	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Январь-март	Перечень учебников для реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Руководители МО Гизатуллина Г.Н.
14	Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП	Январь-март	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Зам. директора по УР Руководители МО Гизатуллина Г.Н
15	Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП	Февраль-апрель	Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с ФООП	Руководители МО
16	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Для НОО: февраль–март. Для ООО и СОО: апрель–май	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Зам. директора по УР Руководители МО
17	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Ермакова Е.А. Калинина Е.Н.

18	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Зам. директора по УР Руководители предметных МО
19	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	Зам. директора по УР Руководители предметных МО

Приложение № 4
к приказу от 24.03.2023 г. №128

**Критерии готовности МБОУ «Инженерно-технологический лицей «ЕМР
РТ к введению ФОП**

Критерий	Задачи	Ответственные	Сроки	Отметка о выполнении
Разработан и утвержден план-график мероприятий по введению ФОП	Составить план-график (дорожную карту) по введению ФОП	Заместители директора по УР, ВР	Март	
Разработаны и утверждены ООП НОО, ООО и СОО, которые соответствуют ФОП	Доработать ООП НОО, ООО и СОО. Утвердить изменения приказом	Заместители директора по УР, ВР Руководители МО	Апрель–август	
Локальные нормативные акты обновлены под требования ФОП	Экспертиза локальных актов. При необходимости привести их в соответствие с ФОП	Заместители директора по УР, ВР Руководители МО	Апрель–август	
Разработан план работы внутришкольных методических объединений с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФОП	Разработать планы работы предметных МО, ШМО классных руководителей	Густилина М.Т. Руководители МО	Август	
Осуществлено повышение квалификации управленческой и педагогической команд по вопросам введения ФОП	Обеспечить прохождение КПК по вопросам введения ФОП для педагогов и администрации школы	Густилина М.Т. Руководители МО	Март–август	
Сформирована система мониторинга готовности каждого учителя к реализации ФОП	Разработать систему мониторинга готовности педагогов к реализации ФОП	Заместители директора по УР, ВР. Руководители МО	Март	
Обеспечены кадровые, финансовые, материально-технические и иные условия реализации ООП НОО, ООО и СОО, которые соответствуют ФОП	Провести проверку кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий реализации ООП по требованиям ФОП	Вегера В.Н. Заместители директора по УР, ВР, АХЧ	Июнь–июль	