



МУ «Департамент образования г. Аргун»  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6» Г. АРГУН  
(МБОУ «СОШ №6» г. Аргун)**

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»  
**Муниципални бюджетни йукъардешаран учреждени  
«УСТРАДА -ГИАЛИН №6 ЙОЛУ ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

**02.02.2023 г.**

**№ 01-51/17-од**

г. Аргун

**О создании рабочей группы по приведению  
ООП НОО, ООО и СОО 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", Приказа Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования", Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования", Приказа МУ «Департамент образования г. Аргуна» от 31.01.2023г. №11/1-п «О приведении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.

2. При разработке ФГОС СОО учитывать все изменения, предусмотренные Приказом Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413".

3. Утвердить и ввести в действие с 03.02.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение 1).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение 2).

5. Утвердить:

- План (дорожная карта) по организации работы по приведению нормативных документов образовательной организации в рамках образовательной программы среднего общего образования в соответствии с утвержденными изменениями (Приложение 3);
- план-график педагогических советов, семинаров, совещаний педагогов, иных мероприятий МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун по актуальным вопросам введения обновленного ФГОС СОО (Приложение 4);
- план мероприятий МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун по направлению «Развитие профессиональной компетентности педагогического коллектива в соответствии с профессиональным стандартом педагога в условиях введения обновленных ФГОС СОО»(Приложение 5);
- перспективный план- график повышения квалификации педагогов и руководящих работников МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун по введению обновленных ФГОС СОО (Приложение 6).

6. Ответственным за выполнение Плана по организации работы по приведению нормативных документов образовательной организации в рамках образовательной программы среднего общего образования в соответствии с утвержденными изменениями назначить заместителя директора по УВР Байгираеву М.Х.

7. Заместителю директора по ИКТ Мутиевой М.И. обновить сайт МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ш. Чапаева

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по ИКТ \_\_\_\_\_ /М.И. Мутиева/

## **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 «СОШ № 6» г. Аргун 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).

1.2. 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 «СОШ № 6» г. Аргун 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 ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 03.02.2023г. по 01.09.2023г.

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 № 6» г. Аргун.

### **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 образовательного процесса 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 перспектив и 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 углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

#### **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 № 6» г. Аргун.

#### **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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун.

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 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 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.

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

Председатель рабочей группы: Чапаева А.Ш., директор СОШ.

Члены рабочей группы:

1. Байгираева М.Х., заместитель директора по УВР.
2. Гадаева Р.А., заместитель директора по МР.
3. Дикаева Р.Л., заместитель директора по ВР.
4. Ильясов А.Ш., заместитель директора по безопасности.
5. Мутиева М.И., заместитель директора по ИКТ.
6. Хамзаева Р.Э., педагог-психолог.
7. Тайсумова М-А.С., заведующая школьной библиотекой.

Приложение 3  
к приказу МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун  
от 02.02.2023 № 17

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**по разработке ООП на основе федеральных основных**  
**общеобразовательных программ в МБОУ «СОШ №6» г. Аргун**

**План-график педагогических советов, семинаров, совещаний педагогов,  
иных мероприятий МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун по актуальным вопросам введения  
обновленного ФГОС СОО**

1.	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов	В течение учебного года в соответствии с графиком	Аналитические отчеты зам. директора по УВР и ВР о проведенных просветительских мероприятиях  Пакет информационно-методических материалов
2.	Анализ имеющихся в МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями обновленных ФГОС СОО	До 1 августа 2023г.	Аналитическая записка об оценке условий образовательной организации с учетом требований обновленных ФГОС СОО
3.	Анализ соответствия материально-технической базы МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун для реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	До 1 августа 2023г.	Аналитическая записка об оценке материально-технической базы реализации ООП СОО, приведение ее в соответствие с требованиями обновленных ФГОС СОО
4.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновленных ФГОС СОО в соответствии с Федеральным перечнем учебников	До 1 августа 2023г.	Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых обновленных ФГОС СОО . Формирование ежегодной заявки на обеспечение МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников

**План мероприятий**  
**МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун по направлению**  
**«Развитие профессиональной компетентности педагогического**  
**коллектива в соответствии с профессиональным стандартом педагога**  
**в условиях введения обновленных ФГОС СОО»**

Этапы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Организационный этап</b>	1. Введение в деятельность школы работы по направлению «Развитие профессиональной компетентности педагогического коллектива в соответствии с профессиональным стандартом педагога в условиях введения ФГОС СОО».	2023 г.	Заместитель директора поУВР
	2. Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей через диагностику и проектирование индивидуальной методической работы (диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей, создание индивидуального образовательного маршрута педагога).	Ежегодно	Заместитель директора поУВР
	3. Повышение квалификации и переподготовка кадров - обучение по каталогу образовательных модулей планового повышения квалификации работников образования	Ежегодно	Заместитель директора поУВР
	4. Развитие и совершенствование сложившейся модели методической службы школы, направленной на повышение педагогической компетентности учителя, его социальной мобильности.	2023 -2027 гг.	Заместитель директора поУВР
<b>II. Технологический этап</b>	1. Отработка методов, приемов, критериев, управленческих подходов «Развитие профессиональной компетентности педагогического коллектива в соответствии с профессиональным стандартом педагога в условиях введения ФГОС СОО».	2023-2027 гг.	Заместитель директора поУВР,
	2. Апробация новых форм и методов изучения и обобщения педагогического опыта учителя, его педагогического мастерства	Ежегодно	Заместитель директора поУВР

	3. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, дистанционных конкурсах, конференциях, вебинарах, фестивалях, семинарах, мастер-классах.	Ежегодно	Заместитель директора поУВР
	4. Проведение методических семинаров «Педагогическое проектирование: методология, теория, практика», «Проектирование урока», «Рабочая программа как нормативный документ, отражающий уровень профессиональной деятельности учителя. Технология составления рабочей программы», «Система внутрикомандного повышения квалификации в школе» и др.	2023 -2027 г.г.	Заместитель директора поУВР
<b>III. Рефлексивно- обобщающий этап</b>	1. Структура, методика и механизм управления непрерывным самообразованием и самореализацией учителя в рамках программы	Ежегодно	Заместитель директора поУВР
	2. Анализ реализации целей, задач и результатов программы повышения квалификации членов педагогического коллектива, проектирование деятельности педагогического коллектива школы на новом этапе развития современного образования.	Ежегодно	Заместитель директора поУВР
	3. Обобщение и презентация опыта работы по обновлению целей, структуры содержания образования, использования новых технологий в достижении нового качества образования.	2023 -2027 г.г.	Заместитель директора поУВР

**Перспективный план- график повышения квалификации педагогов и  
руководящих работников МБОУ «СОШ № 6» г. Аргун  
по введению обновленных ФГОС СОО**

Основные задачи:

1. Поэтапное введение и реализация обновленных ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение введения обновленных ФГОС СОО.

№п/п	Должность	Год прохождения последних курсов	Название курсов (примерное)	Предполагаемая дата прохождения
	Директор Чапаева Аза Шаабановна	2022г.	Управление реализацией обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в школе	
	Заместитель директора по УВР Байгираева Мадина Хамидовна	2022г.	Управление реализацией обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в школе	
	Заместитель директора по МР Гадаева Разита Ахметовна	2022г.	Управление реализацией обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в школе	
	Учитель русского языка и литературы Мусаева Альбина Ахмедовна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель чеченского языка и литературы Музаева Есита Эмисовна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель математики Ахаева Радмила Рамзановна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель географии Автарханова Тамила Умаровна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель биологии и химии Масаева Мукъминат Абубакаровна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель английского языка Тайсумова Петимат Султановна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	

	Учитель истории и обществознания Мутаев Ислам Алиевич	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель ИЗО Дикаева Марьям Бакиевна	2022г.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	
	Учитель ОБЖ Ильясов Аслан Шерваниевич		Реализация требований обновленных ФГОС СОО	Апрель-август 2023г.
	Учитель математики Аксактимирова Петимат Сераджиновна		Реализация требований обновленных ФГОС СОО	Апрель-август 2023г.
	Учитель физики Мусаева Мадина Хизировна		Реализация требований обновленных ФГОС СОО	Апрель-август 2023г.
	Учитель информатики Эдиева Линда Шайх-Ахмадовна		Реализация требований обновленных ФГОС СОО	Апрель-август 2023г.