

**Положение
о рабочей группе по разработке новой редакции ООП НОО, ООО и СОО в
соответствие с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы 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 разработке новой редакции ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП 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 28.07.2023 по 01.09.2023 года.

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 директором школы.

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:

- разработка 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:

- Огирь Г.А., заместитель директора по УВР; председатель Методического совета школы; координатор группы редакции ООП НОО;
- Самчук Е.П., заместитель директора по УВР; координатор группы редакции ООП ООО и ООП СОО;
- Прудникова Т.Г., заместитель директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей;
- Бейлин О.А., специалист по кадрам;
- Ганов А.А., заведующий хозяйством;
- Нарайкина Е.Ю., заведующая БИЦ;
- Межевых А.Ю., педагог-психолог;
- Заварыкина Л.В., главный бухгалтер учреждения;
- Лубинец О.В., технический редактор сайт;
- Сергеева Н.В., учитель начальных классов, руководитель ШМО; член Совета школы; руководитель НОУ «Созвездие»;
- Зубкова Т.В. – учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории, руководитель ШМО учителей русского языка и литературы;
- Скоробогатова Л.А. – руководитель ШМО учителей математики и информатики, руководитель Центра «Точка роста»;
- Сокольцова М.В. – учитель истории высшей квалификационной категории, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла;
- Каморная И.М. – учитель химии и биологии высшей квалификационной категории, руководитель ШМО учителей естественно – гуманитарного цикла;

- Яковлева Л.А. – учитель английского языка высшей квалификационной категории, руководитель ШМО учителей иностранного языка;

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет координатор группы.

4.3. Координаторы и члены рабочей группы утверждаются директором школы из числа педагогических работников МБОУ СОШ №15 города Заринска.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с локальным актом (приказом).

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в неделю. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель Методического совета школы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 90% состава рабочей группы.

5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №15 города Заринска и Совета школы.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор школы.

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

Обязательными документами рабочей группы являются Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ФОП и ФГОС в новой редакции.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений в законодательстве и закрепляются приказом директора школы.