

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА № 7»  
ГУДЕРМЕССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН  
ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ  
КІОШТАН  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ  
ІЮКЪАРАДЕШАРАН  
ХЪУКМАТ «ГУЪМСА-ГІАЛИЙН  
ІЮККЪЕРА ШКОЛА № 7»

### ПРИКАЗ

28 февраля 2023 г.

№ 26/3

г. Гудермес

#### **О создании рабочей группы по приведению локальных актов в соответствие с ФГОС и ФООП**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 992 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 года № 993 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной основной образовательной программы среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2023 года 03-68 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 31 января 2023 года № 170-п «О введении федеральных основных общеобразовательных программ» и приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 13.02.2023 года № 29 «О введении федеральных основных общеобразовательных программ в Гудермесском муниципальном районе», в целях приведения локально нормативной базы МБОУ «Гудермесская СШ № 7» в соответствие с ФГОС и ФООП приказываю:

1. Организовать в МБОУ «Гудермесская СШ № 7» работу по разработке локально нормативной базы на основе ФООП с целью приведения ЛНА в соответствие с ФООП к 01.09.2023 года.
2. Создать рабочую группу по приведению локально нормативной базы в соответствие с ФГОС и ФООП (приложение №1).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по обновлению ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО (приложение 2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.С.Алиева

Руководитель - Жалилова Э.Л. - заместитель директора по УР

заместитель руководителя - Зубайраева Х.С. - директор

Члены рабочей группы -

1. Мусатова Т.С. - методист начальных классов

2. Садыбаева Э.Д. - заместитель директора по БР

3. Якушова М.Х. - руководитель МО чеченского языка и литературы

4. Саидова Л.Ш. - руководитель МО гуманитарного цикла

5. Ахмедова Д.Г. - руководитель МО естественно-математического цикла

6. Абдулхамидова Э.Н. - учитель начальных классов

7. Дюсенова Э.Д. - руководитель МО физико-математического цикла

8. Худайбердиева М.А. - учитель начальных классов



**Состав рабочей группы по приведению локальных актов в соответствие  
с ФГОС и ФООП**

Руководитель -Эскиева З.Л.-заместитель директора по УР

Заместитель руководителя -Зубайраева Х.С.-психолог

Члены рабочей группы –

1. Мусаева Т.С.-методист начальных классов.
2. Солтабиева З.Д.-заместитель директора по ВР.
3. Мутушова М.Х.-руководитель МО чеченского языка и литературы
4. Сакаева Л.Ш.- руководитель МО гуманитарного цикла
5. Ахматова Л.Г.- руководитель МО естественно-научного цикла
6. Абдулхажиева З.И.- учитель начальных классов.
7. Эскиева З.Л.- руководитель МО физико-математического цикла.
8. Хакимова М.А.- учитель начальных классов.

**Положение**  
**о Рабочей группе по обновлению федеральных основных**  
**образовательных программ начального общего, основного общего и**  
**среднего общего образования, локальных нормативных актов в МБОУ**  
**«Гудермесская СШ № 7»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Рабочей группе по введению в школе федеральных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Рабочая группа, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО), локальных нормативных актов регламентирует деятельность Рабочей группы при работе над введением ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, обновлением локальных нормативных актов в МБОУ «Гудермесская СШ № 7» (далее – школа).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

**2. Цели и задачи Рабочей группы**

2.1. Основная цель Рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- оценка условий для введения и реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;
- создание локально-нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность по введению Федеральных основных образовательных программ;
- мониторинг качества подготовки педагогических работников школы к реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО и организация их обучения.
- реализация мероприятий, направленных на введение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;



□ оказание необходимой консультативной и методической помощи учителям-предметникам школы в разработке (корректировке) рабочих программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО

### **3. Функции Рабочей группы**

#### **3.1. Экспертно-аналитическая:**

□ разработка проектов основных образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;

□ анализ и корректировка действующих и разработанных новых локальных нормативных актов школы в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;

□ анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС НОО и ФОП НОО, ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и ФОП СОО;

□ разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;

□ анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

#### **3.2. Координационно-методическая:**

□ координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;

□ оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФОП НОО, ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и ФОП СОО.

#### **3.3. Информационная:**

□ своевременное размещение информации по введению ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО на официальном сайте школы;

□ разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

### **4. Права и обязанности Рабочей группы**

#### **4.1. В процессе работы Рабочая группа имеет право:**

□ запрашивать у работников школы необходимую информацию;



□ при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей Совета родителей, Совета обучающихся;

□ привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя Рабочей группы или директора;

4.2. В процессе работы Рабочая группа обязана:

□ выполнять поручения в срок, установленный приказом директором;

□ следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФОР НОО, ФОР ООО и ФГОС СОО;

□ соблюдать законодательство Российской Федерации, Чеченской Республики, локальные нормативные акты школы;

□ представить результаты работы Рабочей группы на заседание педагогического совета школы с участием родительского сообщества.

## **5. Организация деятельности Рабочей группы**

5.1. Руководитель и члены Рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует на период введения в школе ФОР НОО, ФОР ООО и ФГОС СОО.

5.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФОР НОО, ФОР ООО и ФГОС СОО, утвержденному директором школы.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы либо по его поручению любой член Рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы с учетом голосов руководителя Рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы и директор школы.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Рабочей группы оформляются протоколом в соответствии с Инструкцией школы по делопроизводству.

Протоколы ведутся руководителем Рабочей группы и подписываются членами Рабочей группы, присутствовавшими на заседании.