

Согласовано:  
Председатель профсоюзной  
организации МОУ «СОШ №14  
Зеленокумска»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Егорова  
28.12.2022г.

Утверждено:  
Приказом от 28.12.2022 г. № 172  
Директор МОУ «СОШ №14  
г. Зеленокумска»  
\_\_\_\_\_ Е.Г.Вербовская

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по приведению 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 МОУ «СОШ №14 г. Зеленокумска» по введению федеральной образовательной программы (далее – ФОП) начального, основного и среднего общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 16.11.2022г. № 992 , приказом Минпросвещения от 16.11.2022г. № 993, приказом Минпросвещения 23.11.2022г.№ 1014.

1.2. Рабочая группа по введению ФОП начального, основного и среднего общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФОП НОО, ООО и СОО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО», «Методическое обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО», «Кадровое обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО», «Информационное обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО», «Материальнотехническое обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО», «Финансовоэкономическое обеспечение внедрения ФОП НОО, ООО и СОО».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП НОО, ООО и СОО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФОП НОО, ООО и СОО, которые организуют органы местного самоуправления, общественные объединения.

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 МОУ «СОШ №14 г.Зеленокумска»

## **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального, основного и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО;
- анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ образовательной организации (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП НОО, ООО и СОО с учетом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФОП НОО, ООО и СОО.

## **3. Функции школьной рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП НОО, ООО и СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП НОО, ООО и СОО на сайте образовательной организации
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП НОО, ООО и СОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 1–4-х, 5–9-х, 10-11 классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФОП НОО, ООО и СОО;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП НОО, ООО и СОО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФООП НОО, ООО и СОО.

#### **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 МОУ «СОШ №14 г. Зеленокумска»

#### **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 основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ «СОШ №14 г. Зеленокумска».
- 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 НОО, ООО и СОО, 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 педагогов-новаторов.

## **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.