Принято Утверждаю

на заседании педагогического совета директор МБОУ «СОШ с. Акша»

протокол № \_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Воронецкая

 приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 год

**Положение**

**о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО**

**в соответствии с ФОП и введение ФГОС СОО**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи и функции, а также формирование рабочей группы МБОУ «СОШ с. Акша» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее – НОО, ООО и СОО) в соответствие с Федеральными образовательными программами (далее ФОП)
	2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с Федеральными образовательными программами (далее ФОП)
	3. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ОПП на основе ФОП в МБОУ «СОШ с. Акша» по следующим направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;

- нормативно-правовое обеспечение;

- мероприятия содержательного характера;

- кадровое обеспечение;

- методическое обеспечение;

- информационное обеспечение;

- финансовое обеспечение

* 1. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.
	2. Рабочая группа создается на период с 21.02.2023 по 01.09.2023
	3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.
	4. Положение о рабочей группе и ее составе утверждается приказом директора МБОУ «СОШ с. Акша»
1. **Цели и задачи рабочей группы**
	1. . Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС СОО на уровне среднего общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов и приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.
	2. **Основными задачами рабочей группы являются**:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП;

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС СОО

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП

- определение условий для реализации ООП СОО в соответствии со ФГОС СОО

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП

- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС СОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов

- реализации мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО.

1. **Функции рабочей группы**

**3.1.** **Информационная**

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП НОО, ООО и СОО на сайте школы;

- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе 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. Координационно-методическая:**

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10-11 классов, в рамках введения ФГОС СОО и по вопросам введения ФОП;

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

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;

- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

* 1. **Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФОП

- разработка проектов, локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФОП;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;

- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия 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 распределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;

- формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

1. **Состав рабочей группы**

**4.1.**  В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы (директор школы) члены рабочей группы (руководители предметных МО) которые принимают участие в разработке изменений и внесений в ООП НОО, ООО и СОО

1. **Организация деятельности рабочей группы**
	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 ФГОС СОО и приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП;
	2. Деятельность рабочей группы осуществляется по планам дорожной карты введения в школе ФГОС СОО, разработке внесения изменений в ООП НОО, ООО, СОО утвержденному директором школы;
	3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;
	4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы;
	5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы;
	6. Заседания рабочей группы оформляется протоколом, которые подписывает руководитель группы;
	7. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенные в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ с. Акша»;
	8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.
2. **Права и обязанности рабочей группы**

В процессе работы рабочая группа имеет право:

* 1. Запрашивать у работников школы необходимую информацию;
	2. Привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы директора школы.
	3. В процессе работы рабочая группа обязана:
	4. Выполнять поручения в срок, установленный директором;
	5. Следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС СОО и приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП
	6. Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы
1. **Документы рабочей группы**
	1. Обязательным документом рабочей группы является дорожная карта
	2. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.
	3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
2. **Изменения и дополнения в Положение**
	1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора школы