

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мариинская гимназия»**

ПРИКАЗ

от 13.03.2023

№ 119

г. Ульяновск

ПРИКАЗ

**О разработке основных образовательных программ
начального общего, основного общего и среднего общего образования
(ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными
стандартами и федеральных основных общеобразовательных программ (ФООП)**

На основании ст. 12 и ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и ст. 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФООП НОО, ООО и СОО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовительную работу для обеспечения перехода МБОУ «Мариинская гимназия» на реализацию основных образовательных программ НОО, ООО и СОО на основе ФООП с 01.09.2023 г.

2. Привести основные образовательные программы НОО, ООО и СОО МБОУ «Мариинская гимназия» в соответствие с ФООП НОО, ООО и СОО в срок до 21.08.2023 г.

3. Утвердить состав рабочей группы по разработке основных образовательных программ НОО, ООО и СОО МБОУ «Мариинская гимназия» в соответствии с ФГОС и ФООП:

Руководитель рабочей группы – Соскова М.И., заместитель директора по УВР.

Члены группы:

- Салихова М.А., заместитель директора по УВР, заместитель руководителя рабочей группы;
- Маркус С.Г., заместитель директора по УВР;
- Добрикова Е.В., заместитель директора по ВР;
- Биктимирова Г.Р., заместитель директора по АХР;
- Хренкова В.В., методист;
- Яшина Л.Г., учитель информатики;
- Комиссарова Г.В., заведующий библиотекой;
- Романова Ю.Ю., учитель начальных классов, руководитель кафедры учителей начальной школы;
- Фомина М.М., учитель русского языка и литературы, руководитель кафедры учителей русского языка и литературы;
- Попкова О.А., учитель математики, руководитель кафедры учителей

математики и ИКТ;

- Павленко Е.Г., учитель иностранного языка, руководитель кафедры учителей иностранного языка;

- Чернова Т.Е., учитель географии, руководитель кафедры учителей социально-экономических дисциплин;

- Неделькина И.В., учитель физики, руководитель кафедры учителей естествознания и валеологии;

- Загуменнова Л.Н., учитель технологии, руководитель кафедры учителей эстетического цикла;

- Трофимова Н.А., учитель начальных классов;

- Миронычева Н.Н., педагог-психолог.

4. Рабочей группе при разработке ООП НОО, ООО и СОО:

– руководствоваться ФГОС и соответствующими ФОП, иными действующими нормативными актами и разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

– осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

– проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана заседаний рабочей группы, утвержденного настоящим приказом привлекать при необходимости иных работников МБОУ «Мариинская гимназия» для выполнения мероприятий плана-графику, настоящим приказом.

5. Утвердить план-график мероприятий по переходу к осуществлению образовательной деятельности в МБОУ «Мариинская гимназия» с применением ФООП согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

6. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (Приложение 2).

7. Утвердить план заседаний рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО ФООП МБОУ «Мариинская гимназия» в соответствии с ФОП (Приложение 3).

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Мариинская гимназия»

И.В. Цветкова

С приказом ознакомлены:

М.И. Соскова

М.А. Салихова

С.Г. Маркус

Е.В. Добрикова

Г.Р. Биктимирова

В.В. Хренкова

Л.Г. Яшина

Г.В. Комиссарова

Ю.Ю. Романова

М.М. Фомина

О.А. Попкова

Е.Г. Павленко

Т.Е. Чернова

И.В. Неделькина

Л.Н. Загуменнова

Н.А. Трофимова

Н.Н. Миронычева

ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий по переходу к осуществлению образовательной деятельности
МБОУ «Мариинская гимназия» с применением ФООП

При разработке плана-графика учитывались новые нормативные документы:

- Федеральный закон 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"»;
- «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования (приказ Минпросвещения от 16.11.2022 № 992);
- «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования (приказ Минпросвещения от 16.11.2022 № 993);
- «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования (приказ Минпросвещения от 16.11.2022 № 994).

План-график выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП НОО, ООС и СОО, которые реализуются в МБОУ «Мариинская гимназия», в соответствии с ФООП НОО, ООС и СОО.

Цель плана-графика: организация и координация деятельности по приведению ООП ООП НОО, ООС и СОО в соответствии с ФООП, ООС и СОО.

План-график рассчитан на период с марта 2023 года до сентября 2023 года.

В результате реализации плана-графика к 1 сентября 2023 года ООП НОО, ООС и СОО будут приведены в соответствии с ФООП, ООС и СОО.

План-график представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

План-график содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных, а также определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации плана-графика.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат | Ответственный |
|---|--|-----------------|---|---|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | | |
| 1. | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на ФООП | март 2023 | Приказ о создании рабочей группы, Положение о рабочей группе | директор, зам. директора по УВР |
| 2. | Разработка и утверждение плана-графика (дорожной карты) мероприятий перехода на ФООП | март 2023 | Приказ об утверждении плана-графика (дорожной карты) мероприятий перехода на ФООП | директор, зам. директора по УВР |
| 3. | Педагогические советы, посвященные вопросам подготовки ООП гимназии по ФГОС и ФООП | май-август 2023 | Протоколы педагогических советов | директор, зам. директора по УВР, рабочая группа |
| 4. | Проведение классных | май 2023 | Протоколы классных | классные |

| | | | | |
|----|--|------------------|--|--|
| | родительских собраний в 1-11 классах, посвященных обучению по ФОП | | родительских собраний в 1-11 классах, посвященных обучению по ФОП | руководители, зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся | постоянно | Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте Гимназии | директор, зам. директора по УВР. Рабочая группа |
| 6. | Анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО | апрель-июнь 2023 | Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП | директор, зам. директора по УВР. Рабочая группа |
| 7. | Анализ перечня учебников на предмет соответствия <u>новому ФПУ</u> , выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | март-апрель 2023 | Обновления фонда учебников в соответствие с требованиями ФОП и ФПУ | директор, зав. библиотекой, учителя-предметники |
| 8. | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования Учебного плана в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО | апрель-май 2023 | Проект Учебного плана, материалы мониторинга | зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, классные руководители |

2. Нормативно-правовое обеспечение

| | | | | |
|----|--|------------------|--|--|
| 1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | постоянно | Банк данных нормативно-правовых документов | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2. | Внесение изменений в программу развития Гимназии | до 01.09.2023 | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации | директор |
| 3. | Внесение изменений и дополнений в Устав Гимназии (при необходимости) | до 01.09.2023 | Устав Гимназии | директор |
| 4. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в НОО, ООО и СОО соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО | март-апрель 2023 | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 5. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП (при необходимости) | до 01.09.2023 | Локальные акты приведены в соответствие с требованиями ФОП: - Положение о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в основные образовательные | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |

| | | | | |
|--|--|------------------|---|---|
| | | | <p>программы общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП; - Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ; - Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы; - Положение о ВСОКО | |
| 6. | Утверждение ООП (включая приложения), приведенных в соответствие с ФОП, рассмотренных и одобренных на заседании педагогического совета | август 2023 | Протокол заседания педагогического совета, приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП | директор, председатель педагогического совета |
| 3. Мероприятия по разработке образовательных программ | | | | |
| 1. | <p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО, ООО и СОО с ФОП НОО, ООО, СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ планируемых результатов в ООП и приведение в соответствие с ФОП; - анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП и приведение в соответствие с ФОП | март-апрель 2023 | Целевой раздел ООП НОО, ООО и СОО с ФОП НОО, ООО, СОО | зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, методист, рабочая группа |
| 2. | <p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО, ООО и СОО с ФОП НОО, ООО и СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; - внесение в ООП ООО и СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности» | май-август 2023 | <p>Содержательный раздел ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам в составе ООП. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП</p> | зам. директора по УВР, методист, рабочая группа |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--------------------|--|---|
| | жизнедеятельности»; - анализ программы формирования УУД в ООП НОО, ООО и СОО, приведение в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО | | | |
| 3. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП с ФОП: - выбор варианта учебного плана ФОП НОО, ООО и СОО; - формирование календарного учебного графика с учетом ФОП | апрель-май 2023 | Организационный раздел ООП НОО, ООО и СОО с ФОП НОО, ООО, СОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП. Календарный учебный график с учетом ФОП | зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, методист, рабочая группа |
| 4. | Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО, ООО и СОО с ФОП НОО, ООО и СОО: - составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП; - анализ плана воспитательной работы ООП НОО, ООО и СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП | май-август 2023 | Организационный раздел ООП в соответствии с ФОП. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП | зам. директора по ВР, методист, рабочая группа |
| 5. | Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО, ООО и СОО, приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО, ООО и СОО | май-август 2023 | Рабочая программа воспитания в ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО, ООО и СОО | зам. директора по ВР, методист, рабочая группа |
| 4. Кадровое обеспечение | | | | |
| 1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП. Выявление кадровых дефицитов | март-апрель 2023 | Аналитическая справка зав. канцелярией | директор, зав. канцелярией |
| 2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ | апрель-май 2023 | Аналитическая справка методиста | директор, методист, рабочая группа |
| 3. | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | март-апрель 2023 | План курсовой подготовки с охватом в 100% педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка методиста | методист |
| 4. | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | до 25 августа 2023 | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год | директор |
| 5. Методическое обеспечение | | | | |
| 1. | Внесение в план методической | март-апрель | План методической | методист |

| | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|
| | работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП | 2023 | работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы | |
| 2. | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП | апрель-июнь 2023 | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников Гимназии | методист |
| 3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом | апрель-май 2023 | Протоколы заседаний ПК | методист, руководители ПК |
| 4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ | апрель-август 2023 | План работы методического совета Гимназии. Планы работы ПК. Аналитическая справка методиста | методист, руководители ПК |
| 5. | Формирование пакета методических материалов, обеспечивающих внедрение ФОП | постоянно | Пакет методических материалов по теме внедрения ФОП | методист, руководители ПК |
| 6. | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП | до 1 сентября 2023 | План функционирования ВСОКО на учебный год | директор, зам. директора по УВР |
| 7. | Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП | до 1 сентября 2023 | План ВШК на учебный год | директор, зам. директора по УВР |
| 6. Информационное обеспечение | | | | |
| 1. | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП | март-апрель 2023 | Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО | зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО | до 1 сентября 2023 | Сайт образовательной организации, информационный стенд в холле Гимназии | зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП | ежеквартально | Сайт образовательной организации, информационный стенд в холле Гимназии | зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 4. | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФОП, представление результатов | ежеквартально | Сайт образовательной организации, страницы Гимназии в социальных сетях, информационный стенд. Аналитическая справка социального психолога, педагога-психолога | социальный педагог, педагог-психолог, ответственный за сайт |
| 7. Материально-техническое обеспечение | | | | |
| 1. | Формирование МТБ: обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, | по необходимости | Укомплектованность кабинетов необходимыми пособиями, комплектами специального | директор зам. директора по АХР |

| | | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|---|---|
| | обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованиям новых ФГОС и ФОП. Использование оборудования, полученного в рамках реализации проекта «Цифровая образовательная среда» | | лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытно-экспериментальной деятельности, пр. | |
| 2. | Анализ соответствия материально-технической базы Гимназии для реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | до 1 сентября 2023 | Аналитическая записка об оценке материально-технической базы реализации ООП, приведение ее в соответствие с требованиями ФГОС и ФОП | директор, зам. директора по АХР |
| 3. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации ФГОС и ФОП, соответствующих ФПУ | до 1 сентября 2023 | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации ФГОС и ФОП, соответствующих ФПУ. Формирование ежегодной заявки на обеспечение гимназии учебниками в соответствии с ФПУ | директор, зав. библиотекой, зам. директора по УВР |
| 8. Финансовое обеспечение | | | | |
| 1. | Обеспечение реализации ООП в соответствии с нормативами финансирования муниципальных услуг с учетом требований ФГОС | до 1 сентября 2023 | Соблюдение в полном объеме государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования; возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ФГОС | директор |
| 2. | Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов | до 1 сентября 2023 | Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и последующие годы | директор |
| 3. | Корректировка локальных актов регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | по мере необходимости | Формирование нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС и перехода на ФОП | директор |
| 4. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | по мере необходимости | Заключение дополнительных соглашений с работниками | директор зав. канцелярией |

**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 МБОУ «Мариинская гимназия» 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 – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ «Мариинская гимназия» 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 13.09.2023 г. по 01.09.2023 г.

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 «Мариинская гимназия».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях НОО, ООО и СОО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- 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 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 ФООП, 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 уровней, 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 гимназии

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 «Мариинская гимназия».

5. Организация деятельности рабочей группы гимназии

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденной приказом директора гимназии.

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 ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Мариинская гимназия».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы гимназии

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 гимназии

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план заседаний 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 гимназии.

**План заседаний рабочей группы
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП
в МБОУ «Мариинская гимназия»**

| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Итог |
|----|--|------------------|-----------------------------|-------------|
| 1. | Заседание рабочей группы №1 1. О рассмотрении Положения о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП. 2. Утверждение Плана тематических заседаний рабочей группы. 3. Анализ нормативной базы реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФОП. 4. Анализ содержания и особенностей ФООП. 5. О разработке ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП | март 2023 | руководитель рабочей группы | протокол №1 |
| 2. | Заседание рабочей группы №2 1. О рассмотрении проектов ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФОП: Целевой раздел. 2. Об информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) учащихся о переходе на ФОП 3. О перечне учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с новым ФУП | апрель 2023 | руководитель рабочей группы | протокол №2 |
| 3. | Заседание рабочей группы №3 1. О рассмотрении проектов ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФОП: Содержательный раздел. 2. О готовности Гимназии к переходу и реализации ООП НОО, ООО и СОО, соответствующих ФОП (предварительные итоги). 3. Методические рекомендации по составлению ООП НОО, ООО и СОО, соответствующих ФОП. 4. О разработке и реализации системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) учеников и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов, в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности. | май 2023 | руководитель рабочей группы | протокол №3 |
| 4. | Заседание рабочей группы №4 1. О рассмотрении проектов ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФОП: Организационный раздел. 2. Изучение ФРП и примерных программ учебных предметов на 2023-2024 учебный год, размещенных на сайте Единого содержания общего образования, в соответствии с выбранным УМК. 3. Разработка методических рекомендаций по составлению рабочих программ педагогами гимназии | июнь 2023 | руководитель рабочей группы | протокол №4 |