



Приложение 1  
к приказу от 01.02.2023 № 13/1-о

**Положение  
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО, АООП в соответствие с  
ФОП, ФАООП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ КГО «СШ №2 г. Теберда им. М.И. Халилова» (далее-школа) по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее – ФОП), по приведению адаптированной основной образовательной программы для детей с умственной отсталостью (далее-АООП) в соответствии с федеральной основной общеобразовательной программа для детей с умственной отсталостью (далее-ФАООП УО) .

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО и АООП УО в соответствии с ФОП и ФАООП УО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП и АООП УО на основе ФОП и ФАООП УО МБОУ «СШ №2 г. Теберда им. М.И. Халилова» 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, АООП УО в соответствии с ФОП и ФАООП УО.

1.4. Рабочая группа создается на период с **02.02.2023 по 01.09.2023**.

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 «СШ №2 г. Теберда им. М.И. Халилова»

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

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО и АООП УО в соответствии с ФОП, ФАООП УО;

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП, ФАООП УО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП, ФАООП УО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП, ФАООП УО.

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП, ФАООП УО (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП, ФАООП УО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП, ФАООП УО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, ФАООП УО, требованиях к реализации ООП НОО, ООУ и СОО в соответствии с ФООП, ФАООП УО.

#### **3.2. Координационная:**

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП, ФАООП УО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП, ФАООП УО;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООУ и СОО в соответствии с ФООП.

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП, ФАООП УО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП, ФАООП УО на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООУ, СОО и АООП УО на предмет соответствия ФООП, ФАООП УО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих введение ООП, АООП в соответствии с ФООП, ФАООП УО.

#### **3.4. Содержательная:**

- приведение ООП НОО, ООУ, СОО и АООП УО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООУ и СОО, ФАООП УО;
- приведение в соответствие с ФООП, ФАООП УО рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП, ФАООП УО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП, ФАООП УО для уровней НОО, ООУ и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООУ и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП, ФАООП УО.

### **4. Состав рабочей группы школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СШ №2 г. Теберда им. М.И. Халилова».

## **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 по мере необходимости.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО, СОО и АООП, приведенных в соответствие с ФОП, ФАООП УО рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «СШ №2 г. Теберда им. М.И. Халилова».
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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;
  - участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

## **7. Изменения и дополнения в Положение**

- 7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.