



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.»**

л\сч № 20498200006МЗ, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма,
БИК 017501500 457220 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

Приказ

10.02.2025г.

№ 19

**«О создании рабочей группы
по разработке ООП НОО, ООО и СОО»**

На основании части 5 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях достижения обучающимися результатов освоения ООП основного общего образования, п. 11 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП уровней образования.
2. Утвердить и ввести в действие со 01.09.2025г. Положение о рабочей группе по разработке ООП НОО, ООО и СОО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке ООП НОО, ООО и СОО (приложение 2).
4. Утвердить план-график разработки ООП НОО, ООО и СОО (приложение 3).
5. Рабочей группе при разработке ООП НОО, ООО и СОО
 - осуществлять деятельность по разработке ООП НОО, ООО и СОО в соответствии Положением;
 - руководствоваться ФГОС НОО, ООО и СОО и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами, иными действующими нормативными актами и разъяснениями Минпросвещения, Министерства образования и науки Челябинской области и Управления образования администрации Чесменского муниципального района;
 - осуществлять свою деятельность по плану-графику.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Потемина Е.Г.

С приказом ознакомлены:

Турова Т.В.
Артемьева Н.Н.
Макеева Л.Ф.
Горбатова И.М.
Макеев Ю.В.

Зайцева М.Н.
Абнасырова Н.И.
Корона С.В.
Поливода И.А.
Панюкова Е.В.
Печёркина Е.С.

Положение о рабочей группе по разработке ООП НОО, ООО и СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» по разработке основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО).

1.2. Рабочая группа по разработке ООП НОО, ООО и СОО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» 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 разработки ООП НОО, ООО и СОО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.09.2025г. по 01.09.2026г.

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 «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФГОС и ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на разработку ООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе разработки ООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- своевременное размещение информации по разработке на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов разработки ООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности по вопросам разработки ООП;
- определение механизма разработки ООП НОО, ООО и СОО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих разработку ООП;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО;
- мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений.

3.4. Содержательная:

- разработка ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП уровней образования;
- 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 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 МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным 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 ООП НОО, ООО и СОО рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.».

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 разработки ООП, 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 школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график 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.

**Состав рабочей группы
по разработке ООП НОО, ООО и СОО**

Председатель рабочей группы: Потемина Е.Г., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Турова Т.В., заместитель директора по УВР.
2. Артемьева Н.Н., заместитель директора по ВР.
3. Макеева Л.Ф., заместитель директора по начальной школе.
4. Горбатова И.М., заместитель директора по научно-методической работе.
5. Макеев Ю.В., заместитель директора по АХЧ.
6. Зайцева М.Н., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
7. Абнасырова Н.И., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы.
8. Корона С.В., руководитель методического объединения учителей математики.
9. Поливода И.А., руководитель методического объединения учителей истории и обществознания.
10. Печёркина Е.С., руководитель методического объединения учителей естественных дисциплин.
11. Панюкова Е.В., руководитель методического объединения учителей иностранного языка.
12. Сухарева Е.Б., руководитель методического объединения учителей физической культуры.
13. Чернышова Г.М., педагог-психолог.
14. Жовнерик Л.М., библиотекарь.

План-график разработки ООП НОО, ООО и СОО

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Управленческие мероприятия			
Рабочие совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФГОС и ФООП	Не реже 1 раза в месяц	Рабочая группа, директор	Протокол
Педагогические советы, посвященные вопросам подготовки ООП школы по ФГОС и ФОП	Май, август	Заместитель директора, рабочая группа	Протоколы
2. Мероприятия по разработке образовательных программ			
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих разработку ООП общего образования	В течение всего периода	Рабочая группа	Пакет документов
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль	Рабочая группа	Опросные листы, аналитическая справка
Подготовка проекта целевого раздела ООП НОО, ООО и СОО	Ноябрь	Рабочая группа	Проект раздела
Подготовка проекта содержательного раздела ООП НОО, ООО и СОО	Январь	Рабочая группа	Проект раздела
Подготовка проекта организационного раздела ООП НОО, ООО и СОО	Февраль	Рабочая группа	Проект раздела
Рассмотрение проектов ООП на заседании методического совета	Март	Рабочая группа	Протокол
Рассмотрение проекта ООП школы на педагогическом совете	Август	Заместитель директора	Протокол
Утверждение ООП НОО, ООО и СОО	Август	Директор	Приказ
3. Методическое сопровождение			
Консультирование педагогов по вопросам реализации ООП НОО, ООО и СОО	Апрель-июнь	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.

			п.
4. Информационное обеспечение			
Родительские собрания, посвященные ООП НОО, ООО и СОО	Апрель, сентябрь	Заместитель директора	Протоколы
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте школы	Не позднее 31 августа	Заместитель директора	Информация на сайте